Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2024, reformado mediante la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el citado órgano de difusión el 06 de junio de 2024.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

ANEXO 1-A DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2024.

Trámites Fiscales

Contenido

I. Definiciones

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación.

1/CFF Consulta sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.

2/CFF Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

3/CFF (Se deroga).

4/CFF Informe de fideicomisos del sector financiero.

5/CFF Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor.

6/CFF Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales.

7/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas.

8/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

9/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR.

10/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA.

11/CFF (Se deroga).

12/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.

13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones.

14/CFF (Se deroga).

15/CFF (Se deroga).

16/CFF (Se deroga).

17/CFF (Se deroga).

18/CFF (Se deroga).

19/CFF (Se deroga).

20/CFF (Se deroga).

21/CFF (Se deroga).

22/CFF (Se deroga).

23/CFF (Se deroga).

24/CFF (Se deroga).

25/CFF (Se deroga).

26/CFF (Se deroga).

27/CFF (Se deroga).

28/CFF (Se deroga).

29/CFF (Se deroga).

30/CFF (Se deroga).

31/CFF (Se deroga).

32/CFF (Se deroga).

33/CFF (Se deroga).

34/CFF (Se deroga).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

35/CFF (Se deroga).

36/CFF (Se deroga).

37/CFF (Se deroga).

38/CFF Consulta del trámite de devolución por Internet.

39/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas.

40/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.

41/CFF (Se deroga).

42/CFF (Se deroga).

43/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

44/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC.

45/CFF (Se deroga).

46/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos.

47/CFF Aclaración para informar que corrigió su situación fiscal o bien, para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, o bien se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI.

48/CFF Aviso para llevar a cabo una fusión posterior.

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

50/CFF Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades.

51/CFF (Se deroga).

52/CFF (Se deroga).

53/CFF (Se deroga).

54/CFF (Se deroga).

55/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.

56/CFF (Se deroga).

57/CFF (Se deroga).

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

58/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.

59/CFF Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de “abono no efectuado”.

60/CFF (Se deroga).

61/CFF (Se deroga).

62/CFF (Se deroga).

63/CFF (Se deroga).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

64/CFF Solicitud de e.firma del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero.

65/CFF (Se deroga).

66/CFF (Se deroga).

67/CFF (Se deroga).

68/CFF (Se deroga).

69/CFF (Se deroga).

70/CFF Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades.

71/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones.

72/CFF Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades.

73/CFF Aviso de suspensión de actividades.

74/CFF Aviso de reanudación de actividades.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

75/CFF Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.

76/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

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

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

78/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad.

79/CFF Aviso de cambio de régimen de capital.

80/CFF Aviso de apertura de sucesión.

81/CFF Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.

82/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo.

83/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción.

84/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.

85/CFF Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal.

86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.

87/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil.

88/CFF (Se deroga).

89/CFF (Se deroga).

90/CFF Declaración y pago de derechos, productos y aprovechamientos.

91/CFF (Se deroga).

92/CFF (Se deroga).

93/CFF (Se deroga).

94/CFF Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

95/CFF	Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen.
96/CFF	Informe de presentación del dictamen de 2023 de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes.
97/CFF	Informe sobre estados financieros de contribuyentes que hubieren manifestado su opción por dictaminar, así como aquellos que se encuentran obligados a hacerlo.
98/CFF	Informe de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.
99/CFF	Informe de certificación de Contadores Públicos Inscritos, con certificación vigente.
100/CFF	Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet.
101/CFF	Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

102/CFF	Consultas en materia de precios de transferencia.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

103/CFF	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.
104/CFF	(Se deroga).
105/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.
106/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas físicas.
107/CFF	Solicitud de revocación de los Certificados.
108/CFF	Solicitud del Certificado de sello digital.
109/CFF	Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.
110/CFF	(Se deroga).
111/CFF	(Se deroga).
112/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
113/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
114/CFF	Avisos del proveedor de certificación de CFDI.
115/CFF	(Se deroga).
116/CFF	Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación.
117/CFF	Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación.
118/CFF	Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.
119/CFF	(Se deroga).
120/CFF	(Se deroga).
121/CFF	(Se deroga).
122/CFF	Solicitud de reintegro del depósito en garantía.
123/CFF	Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.
124/CFF	(Se deroga).
125/CFF	Solicitud de constancias de declaraciones y pagos.
126/CFF	Solicitud de verificación de domicilio.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

127/CFF	Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
128/CFF	Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas.
129/CFF	(Se deroga).
130/CFF	(Se deroga).
131/CFF	(Se deroga).
132/CFF	Aclaración al requerimiento de pago por incumplimiento en el pago a plazos.
133/CFF	(Se deroga).
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.
135/CFF	Solicitud de cancelación de garantía del interés fiscal.
136/CFF	(Se deroga).
137/CFF	(Se deroga).
138/CFF	(Se deroga).
139/CFF	Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96).
140/CFF	(Se deroga).
141/CFF	Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal.
142/CFF	Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado.
143/CFF	(Se deroga).
144/CFF	Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.
145/CFF	Aviso de modificación a la carta de crédito.
146/CFF	Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.
147/CFF	(Se deroga).
148/CFF	(Se deroga).
149/CFF	Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

150/CFF	Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito.
151/CFF	Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea).
152/CFF	Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.
153/CFF	(Se deroga).
154/CFF	(Se deroga).
155/CFF	(Se deroga).
156/CFF	Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

157/CFF	Informe y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.5. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expidieron o que corrigieron su situación fiscal.
158/CFF	Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP.
159/CFF	Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario.
160/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años en el régimen de salarios.
161/CFF	(Se deroga).
162/CFF	Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales.
163/CFF	Informe de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales.
164/CFF	Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito.
165/CFF	(Se deroga).
166/CFF	(Se deroga).
167/CFF	(Se deroga).
168/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables.
169/CFF	Aviso de suspensión de actividades de personas morales.
170/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.
171/CFF	(Se deroga).
172/CFF	(Se deroga).
173/CFF	(Se deroga).
174/CFF	(Se deroga).
175/CFF	(Se deroga).
176/CFF	(Se deroga).
177/CFF	(Se deroga).
178/CFF	(Se deroga).
179/CFF	(Se deroga).
180/CFF	(Se deroga).
181/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal.
182/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.
183/CFF	Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.
184/CFF	(Se deroga).
185/CFF	Solicitud de verificación de la clave en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).
186/CFF	Consultas y autorizaciones en línea.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

187/CFF	Solicitud de Reintegro.
188/CFF	Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.
189/CFF	(Se deroga).
190/CFF	Solicitud de registro como usuario de e.firma portable.
191/CFF	Aviso de baja como usuario de e.firma portable.
192/CFF	Recurso de revocación en línea presentado a través de buzón tributario.
193/CFF	(Se deroga).
194/CFF	Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI.
195/CFF	Informe de avisos enviados a clientes o prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación.
196/CFF	(Se deroga).
197/CFF	Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma.
198/CFF	Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga.
199/CFF	Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación.
200/CFF	Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación.
201/CFF	Aviso para que los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, apliquen el beneficio de la reducción de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014.
202/CFF	Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
203/CFF	Informe mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
204/CFF	Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
205/CFF	(Se deroga).
206/CFF	(Se deroga).
207/CFF	(Se deroga).
208/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
209/CFF	(Se deroga).
210/CFF	Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
211/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
212/CFF	(Se deroga).
213/CFF	(Se deroga).
214/CFF	Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
215/CFF	Informe de apoderados legales y domicilio autorizados para recibir requerimiento de pago.
216/CFF	Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
217/CFF	(Se deroga).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

218/CFF	Solicitud de ofrecimiento de garantía del interés fiscal para adeudos parcializados a través de la modalidad de embargo de la negociación en la vía administrativa.
219/CFF	(Se deroga).
220/CFF	Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación.
221/CFF	(Se deroga).
222/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
223/CFF	Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI.
224/CFF	(Se deroga).
225/CFF	(Se deroga).
226/CFF	(Se deroga).
227/CFF	(Se deroga).
228/CFF	Aviso de consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia.
229/CFF	Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.
230/CFF	Declaración Informativa de Operaciones Relevantes.
231/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
232/CFF	Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales.
233/CFF	Consultas y autorizaciones en línea presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.
234/CFF	Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.
235/CFF	Solicitud de Inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas.
236/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para las Sociedades por Acciones Simplificadas.
237/CFF	Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales.
238/CFF	Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
239/CFF	Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF.
240/CFF	Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.
241/CFF	Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI.
242/CFF	(Se deroga).
243/CFF	Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

Compilación

244/CFF Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés).

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

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

246/CFF (Se deroga).

247/CFF Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo.

248/CFF (Se deroga).

249/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.

250/CFF Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT, para asalariados y contribuyentes que hayan obtenido una modificación en la CURP.

251/CFF Recurso de revocación exclusivo de fondo presentado a través de buzón tributario.

252/CFF Aviso sobre abanderamiento y matrícula de embarcaciones y artefactos navales mexicanos.

253/CFF Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF.

254/CFF (Se deroga).

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

255/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

256/CFF Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma.

257/CFF (Se deroga).

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

258/CFF Solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo, conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.

259/CFF (Se deroga).

260/CFF Consultas en línea que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente.

261/CFF Consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales.

262/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador.

263/CFF Solicitud de autorización para operar como órgano certificador.

264/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador.

265/CFF Avisos de actualización de información de los órganos certificadores.

266/CFF Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador.

267/CFF Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados.

268/CFF Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados.

269/CFF Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

270/CFF	Reportes estadísticos de los órganos certificadores.
271/CFF	Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.
272/CFF	Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento.
273/CFF	(Se deroga).
274/CFF	(Se deroga).
275/CFF	(Se deroga).
276/CFF	Documentación e información para desvirtuar la presunción de la transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecida en el artículo 69-B Bis del CFF.
277/CFF	(Se deroga).
278/CFF	(Se deroga).
279/CFF	(Se deroga).
280/CFF	(Se deroga).
281/CFF	(Se deroga).
282/CFF	(Se deroga).
283/CFF	Avisos de controles volumétricos.
284/CFF	(Se deroga).
285/CFF	(Se deroga).
286/CFF	Aviso de certificación de los terceros autorizados.
287/CFF	(Se deroga).
288/CFF	(Se deroga).
289/CFF	(Se deroga).
290/CFF	Aviso de la entidad que califique como una Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuenta o no está obligada a inscribirse en el RFC.
291/CFF	(Se deroga).
292/CFF	(Se deroga).
293/CFF	Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público.
294/CFF	Solicitud del formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura para la liquidación anticipada del adeudo con convenio de pago a plazos.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

295/CFF	Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales.
296/CFF	Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas en términos del artículo 17-H Bis del CFF, o en su caso desahogo de requerimiento o solicitud de prórroga.
297/CFF	Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal.
298/CFF	Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados.
299/CFF	Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados.
300/CFF	Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

301/CFF	Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.
302/CFF	Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes.
303/CFF	Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.
304/CFF	Conciliación de quejas por facturación.
305/CFF	(Se deroga).
306/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales.
307/CFF	(Se deroga).
308/CFF	Solicitud de generación Constancia de Situación Fiscal con CIF para personas físicas a través de SAT ID.
309/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas.
310/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas.
311/CFF	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales.
312/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales.
313/CFF	Solicitud de generación o actualización de Contraseña o autorización para renovar el certificado de e.firma a través de SAT ID.
314/CFF	Dictamen de fusión y escisión de sociedades.
315/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC y obtención de Certificado de e.firma para personas físicas de 18 años que se encuentran en proceso de obtención de una identificación oficial.
316/CFF	Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

317/CFF	Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, por periodo o ejercicio de créditos controlados pendientes de pago.
318/CFF	Informe proporcionado por el Contador Público Inscrito respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras o de un hecho probablemente constitutivo de delito.
319/CFF	Solicitud de línea de captura para reintegros.
320/CFF	Solicitud de datos en el RFC de asalariados.

Ficha de trámite.
- Adicionada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

321/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de oficina virtual.

Impuesto Sobre la Renta.

1/ISR	Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a $100,000.00.
2/ISR	(Se deroga).
3/ISR	Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos (DIM Anexo 10).
4/ISR	Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores.
5/ISR	Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
7/ISR	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
8/ISR	Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
9/ISR	Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
10/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
11/ISR	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.
12/ISR	Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.
13/ISR	Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
14/ISR	Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo.
15/ISR	Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles.
16/ISR	Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.
17/ISR	Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.
18/ISR	Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales.
19/ISR	Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.
20/ISR	Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.
21/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América.
22/ISR	Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta.
23/ISR	Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios.
24/ISR	(Se deroga).
25/ISR	(Se deroga).
26/ISR	(Se deroga).
27/ISR	(Se deroga).
28/ISR	Informe sobre residentes en el extranjero (DIM Anexo 4).
29/ISR	Solicitud de autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR.
30/ISR	Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.
31/ISR	Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.
32/ISR	Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

33/ISR	Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.
34/ISR	Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
35/ISR	Aviso de presentación del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
36/ISR	Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.
37/ISR	Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR.
38/ISR	(Se deroga).
39/ISR	Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.
40/ISR	Consulta de seguimiento para el contribuyente respecto de los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas.
41/ISR	(Se deroga).
42/ISR	(Se deroga).
43/ISR	Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.
44/ISR	Aviso por el cual las donatarias autorizadas para recibir donativos de ISR que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos.
45/ISR	(Se deroga).
46/ISR	Consulta de seguimiento a las solicitudes de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes.
47/ISR	Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.
48/ISR	Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada.
49/ISR	Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.
50/ISR	Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo.
51/ISR	Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.
52/ISR	(Se deroga).
53/ISR	Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.
54/ISR	Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables.
55/ISR	(Se deroga).
56/ISR	(Se deroga).
57/ISR	(Se deroga).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

58/ISR	Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.
59/ISR	Solicitud de inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.
60/ISR	Aviso para la administración de planes personales de retiro.
61/ISR	Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación.
62/ISR	(Se deroga).
63/ISR	(Se deroga).
64/ISR	Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.
65/ISR	Informe que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios.
66/ISR	Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.
67/ISR	Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro.
68/ISR	Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.
69/ISR	Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.
70/ISR	Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor.
71/ISR	Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos.
72/ISR	Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones.
73/ISR	Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo.
74/ISR	(Se deroga).
75/ISR	(Se deroga).
76/ISR	Solicitud para ratificar o solicitar la “Clave de Institución Financiera” para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo.
77/ISR	(Se deroga).
78/ISR	Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal.
79/ISR	(Se deroga).
80/ISR	(Se deroga).

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

81/ISR	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.
82/ISR	Informe sobre el estímulo fiscal aplicado por los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila.
83/ISR	Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles.
84/ISR	(Se deroga).
85/ISR	Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

86/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.

87/ISR Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR.

88/ISR (Se deroga).

89/ISR (Se deroga).

90/ISR Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

91/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

92/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.

93/ISR (Se deroga).

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

94/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.

95/ISR (Se deroga).

96/ISR Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafos de la Ley del ISR.

97/ISR Informe de los convenios celebrados con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, para donarles en forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas.

98/ISR Informe de bienes que fueron entregados en donación con motivo de la celebración de convenios con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos.

99/ISR (Se deroga).

100/ISR Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.

101/ISR (Se deroga).

102/ISR (Se deroga).

103/ISR Informe sobre deducción de reservas preventivas globales.

104/ISR Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados.

105/ISR Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.

106/ISR Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.

107/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de

Compilación

	monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
108/ISR	Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.
109/ISR	(Se deroga).
110/ISR	(Se deroga).
111/ISR	(Se deroga).
112/ISR	(Se deroga).
113/ISR	(Se deroga).
114/ISR	(Se deroga).
115/ISR	Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.
116/ISR	Declaración informativa de las Entidades Extranjeras Sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes.
117/ISR	(Se deroga).
118/ISR	Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE).
119/ISR	Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
120/ISR	Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
121/ISR	Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.
122/ISR	Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
123/ISR	Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo.
124/ISR	Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.
125/ISR	Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.
126/ISR	Aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.
127/ISR	Aviso que se debe presentar del Acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital, una vez que se enajenan las acciones a costo fiscal.
128/ISR	Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017.
129/ISR	Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido.
130/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.
131/ISR	Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional.
132/ISR	Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas.
133/ISR	Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional.
134/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

135/ISR	(Se deroga).
136/ISR	(Se deroga).
137/ISR	(Se deroga).
138/ISR	(Se deroga).
139/ISR	Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.
140/ISR	Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
141/ISR	Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles.
142/ISR	(Se deroga).
143/ISR	Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

144/ISR	Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.
145/ISR	Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles.
146/ISR	(Se deroga).
147/ISR	Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.
148/ISR	Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
149/ISR	Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.
150/ISR	Informe de modificación al ISR diferido.
151/ISR	Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
152/ISR	Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.
153/ISR	Aviso inicial del registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera.
154/ISR	Aviso de variaciones al registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera.
155/ISR	Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.
156/ISR	Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020.
157/ISR	Aviso de enajenación de acciones llevadas a cabo entre residentes en el extranjero.
158/ISR	Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
159/ISR	Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

160/ISR	Designación del representante de residente en el extranjero.
161/ISR	Aviso que presenta el contribuyente cuando los bienes dejen de ser útiles para obtener sus ingresos.
162/ISR	Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios, respecto al desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien.
163/ISR	Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.
164/ISR	Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.
165/ISR	Aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.
166/ISR	Informe y documentación de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.

Impuesto al Valor Agregado.

1/IVA	Aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por los organismos descentralizados y concesionarios que suministren agua para uso doméstico.
2/IVA	Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.
3/IVA	Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas, organismos internacionales y organismos ejecutores.
4/IVA	Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.
5/IVA	Avisos que presentan la fiduciaria y los fideicomisarios en el RFC para que la institución fiduciaria expida comprobantes fiscales por cuenta de los fiduciarios del fideicomiso en el que participa.
6/IVA	Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA.
7/IVA	(Se deroga).

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

8/IVA	Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).
9/IVA	Informe de inicio de actividades.
10/IVA	(Se deroga).

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

1/IEPS	Reporte trimestral de utilización de marbetes y/o precintos (Anexo 6 MULTI-IEPS).
2/IEPS	Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.
3/IEPS	Declaración sobre la lista de precios de venta de cigarros (MULTI-IEPS Anexo 7).
4/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.
5/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales como comercializador / maquilador.
6/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito).

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

7/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. en relación con la 3.7.5. de las RGCE.
8/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

9/IEPS Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes o precintos.

10/IEPS (Se deroga).

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

11/IEPS Solicitud para la sustitución de marbetes físicos o precintos con defectos o la entrega de faltantes.

12/IEPS Aviso de robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes físicos o electrónicos y precintos.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

13/IEPS Aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas.

14/IEPS (Se deroga).

15/IEPS Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato.

16/IEPS Informe anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa (MULTI-IEPS Anexo 8).

17/IEPS Informe mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y el precio al detallista base para el cálculo del impuesto de tabacos labrados (MULTI-IEPS Anexo 2).

18/IEPS Informe del reporte trimestral de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el control físico del volumen fabricado, producido o envasado (MULTI-IEPS Anexo 9).

19/IEPS Informe de los equipos de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexo 3).

20/IEPS Reporte de inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexos 4 o 5).

21/IEPS Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos (MULTI-IEPS Anexo 3).

22/IEPS Informe sobre el importe y volumen de compras y ventas (MULTI-IEPS Anexo 1).

23/IEPS Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.

24/IEPS (Se deroga).

25/IEPS Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20° GL. (MULTI-IEPS Anexos 4 o 5)

26/IEPS (Se deroga).

27/IEPS (Se deroga).

28/IEPS (Se deroga).

29/IEPS Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.

30/IEPS Aviso de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados.

31/IEPS Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos.

32/IEPS (Se deroga).

33/IEPS (Se deroga).

34/IEPS (Se deroga).

35/IEPS (Se deroga).

36/IEPS Solicitud de Códigos de Seguridad para impresión.

37/IEPS (Se deroga).

38/IEPS (Se deroga).

39/IEPS (Se deroga).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

40/IEPS (Se deroga).

41/IEPS Aviso de exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley del IEPS.

42/IEPS Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisionarios.

43/IEPS Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de códigos de seguridad.

44/IEPS Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).

45/IEPS (Se deroga).

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

46/IEPS Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

47/IEPS Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

48/IEPS Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

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

50/IEPS (Se deroga).

51/IEPS (Se deroga).

52/IEPS (Se deroga).

53/IEPS Aviso de renovación de claves asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados.

54/IEPS Avisos para la actualización de datos de los productores e importadores de tabacos labrados.

55/IEPS Solicitud para obtener la conexión con entidades externas o terceros.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

56/IEPS Aclaración para subsanar o desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.

Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

1/ISAN Informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

2/ISAN Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3/ISAN Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.

Ley de Ingresos de la Federación.

1/LIF Informe que deben presentar los dueños de vehículos marinos para gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF.

2/LIF Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

3/LIF Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

4/LIF Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.

5/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.

6/LIF Aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

7/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.

8/LIF Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos.

9/LIF Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales.

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

1/LISH Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

2/LISH Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

3/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

4/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5/LISH (Se deroga).

6/LISH Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos.

7/LISH Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para contratistas.

8/LISH Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la determinación del IAEEH.

9/LISH (Se deroga).

10/LISH Presentación de la información respecto a las áreas de asignación.

11/LISH Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero.

12/LISH (Se deroga).

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008.

1/DEC-1 (Se deroga).

2/DEC-1 (Se deroga).

3/DEC-1 (Se deroga).

4/DEC-1 (Se deroga).

5/DEC-1 Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.

Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

3/DEC-2 Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o a Municipios.

Del Decreto por el que se fomenta la renovación del parque vehicular del autotransporte, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.

1/DEC-3 (Se deroga).

2/DEC-3 (Se deroga).

3/DEC-3 (Se deroga).

4/DEC-3 (Se deroga).

5/DEC-3 (Se deroga).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6/DEC-3 (Se deroga).

7/DEC-3 (Se deroga).

Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas de los Estados de Campeche y Tabasco que se indican, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2016.

1/DEC-4 (Se deroga).

2/DEC-4 (Se deroga).

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 04 de octubre de 2023.

1/DEC-5 Aviso para participar en el Sorteo "El Buen Fin" conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.

2/DEC-5 Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.

3/DEC-5 Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.

4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.

5/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada, respecto de los premios pagados por entidad federativa.

6/DEC-5 Aviso de manifestación de participación de la cámara de compensación y empresa especializada para fungir como intermediario de información entre las entidades participantes como pagadoras de premios y el SAT.

Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.

1/DEC-6 Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario.

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 7 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 11 de septiembre de 2017.

1/DEC-7 (Se deroga).

2/DEC-7 (Se deroga).

3/DEC-7 (Se deroga).

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 2 de octubre de 2017.

1/DEC-8 (Se deroga).

2/DEC-8 (Se deroga).

3/DEC-8 (Se deroga).

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por lluvias severas durante octubre de 2018, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2018.

1/DEC-9 (Se deroga).

2/DEC-9 (Se deroga).

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1/DEC-10 (Se deroga).

2/DEC-10 (Se deroga).

3/DEC-10 (Se deroga).

4/DEC-10 (Se deroga).

5/DEC-10 (Se deroga).

6/DEC-10 (Se deroga).

Del Decreto mediante el cual se otorgan estímulos fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 08 de enero de 2019.

1/DEC-11 (Se deroga).

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018 y modificado mediante las publicaciones en el mismo órgano de difusión del 30 de diciembre de 2020 y del 21 de octubre de 2022, así como del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020.

1/DEC-12 Aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.

2/DEC-12 Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.

3/DEC-12 Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.

4/DEC-12 Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.

5/DEC-12 Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de la región fronteriza norte o sur.

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales a sectores clave de la industria exportadora consistentes en la deducción inmediata de la inversión en bienes nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación, publicado en el DOF el 11 de octubre de 2023.

1/DEC-13 Aviso para aplicar el estímulo fiscal consistente en la deducción inmediata de la inversión en bienes nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación.

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por lluvias severas y vientos fuertes durante el 24 de octubre de 2023, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2023.

1/DEC-14 Apoyo para la reconstrucción o rehabilitación de viviendas en las zonas afectadas del estado de Guerrero.

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

1/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.

2/PLT Solicitud de generación del Certificado de e.firma para residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

3/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación.

4/PLT Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones para plataformas que prestan servicios digitales de intermediación entre terceros.

5/PLT Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6/PLT	Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.
7/PLT	Declaración de pago del ISR personas físicas plataformas tecnológicas.
8/PLT	Declaración de pago del ISR retenciones por el uso de plataformas tecnológicas.
9/PLT	Declaración informativa por el uso de plataformas tecnológicas.
10/PLT	Declaración de pago del IVA personas físicas plataformas tecnológicas.
11/PLT	Declaración de pago del Impuesto al Valor Agregado por la prestación de servicios digitales.
12/PLT	Declaración del IVA retenciones por el uso de plataformas tecnológicas.
13/PLT	Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México.
14/PLT	Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.

Ley Federal de Derechos.

1/DERECHOS Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.

2/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho sobre Minería.

3/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Especial sobre Minería.

4/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Adicional sobre Minería.

5/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Extraordinario sobre Minería.

I. Definiciones

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

1. CESD, el Certificado especial de sello digital.
2. CFDI, el Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.
3. CFF, el Código Fiscal de la Federación.
4. CFPC, el Código Federal de Procedimientos Civiles.
5. CLABE, la Clave Bancaria Estandarizada a 18 dígitos.
6. CONFIS, las declaraciones informativas de Control Físico.
7. Contraseña, clave secreta definida por el contribuyente con 8 caracteres alfanuméricos.
8. Correo electrónico válido, se entenderá que es aquel que sea personal, que no corresponda a un tercero y que cumpla con las siguientes características:
   I. El número de caracteres de la cuenta (antes de la @), debe ser al menos de 3.
   II. El dominio (a la derecha de la @), debe formarse por palabras de al menos 2 caracteres separados por 1 punto.
   III. La última palabra después del último punto, debe ser de 2 hasta 4 caracteres.
   IV. En el dominio debe de haber al menos 1 punto.
   V. Se permiten letras, números, guiones, excepto caracteres especiales como los acentos, ñ, !#$%&\'*+-/=?^`{|}~, etcétera.
9. CSD, el Certificado de Sello Digital.
10. CURP, la Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones.
11. DeclaraNOT, la Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios.
12. DIM, Declaración Informativa Múltiple.
13. DIMM, el Sistema de Declaraciones Informativas por Medios Magnéticos.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

14. DOF, el Diario Oficial de la Federación.
15. DPA's, derechos, productos y aprovechamientos.
16. e.firma Portable, medio de autenticación electrónico de los usuarios que cuenten con un Certificado de e.firma, conformado por la Contraseña y una clave dinámica.
17. e.firma la Firma Electrónica Avanzada que debe estar vigente.
18. Escrito libre, aquel que reúne los requisitos establecidos por los artículos 18 y 18-A del CFF.
19. FCF, el Formato para pago de contribuciones federales.
20. FED, el Formato Electrónico de Devoluciones.
21. GIIN, Número de Identificación de Intermediario Global por sus siglas en inglés Global Intermediary Identification Number.
22. IAEEH, el Impuesto por la Actividad de Exploración y Extracción de Hidrocarburos.
23. IDE, el impuesto a los depósitos en efectivo.
24. IDE-A, Declaración anual de Depósitos en Efectivo.
25. IDE-M, Declaración mensual de Depósitos en Efectivo.
26. IEPS, el impuesto especial sobre producción y servicios.
27. IETU, el impuesto empresarial a tasa única.
28. INDEP, el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.
29. INPC, el Índice Nacional de Precios al Consumidor.
30. ISAN, el impuesto sobre automóviles nuevos.
31. ISR, el impuesto sobre la renta.
32. ISTUV, el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.
33. IVA, el impuesto al valor agregado.
34. LFD, la Ley Federal de Derechos.
35. LGSM, la Ley General de Sociedades Mercantiles.
36. LIF, la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024.
37. LISH, la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.
38. LA, la Ley Aduanera.
39. LSEM, la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
40. Oficinas del SAT: las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente adscritas a la Administración General de Servicios al Contribuyente.
41. OV, el Órgano Verificador para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA.
42. Portal del SAT y de la Secretaría, www.sat.gob.mx y www.shcp.gob.mx, respectivamente.
43. PSA, el Proveedor de Servicio Autorizado para juegos con apuestas y sorteos.
44. RCFF, el Reglamento del CFF.
45. Reglamento de la LFPIORPI, Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Definición.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

46. RFA, la Resolución de facilidades administrativas para los contribuyentes de los sectores que en las mismas se señalan para 2024.
47. RGCE, las Reglas Generales de Comercio Exterior.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

48. RFC, el Registro Federal de Contribuyentes.
49. RIF, el Régimen de Incorporación Fiscal.
50. RLISR, el Reglamento de la Ley del ISR.
51. RLIVA, el Reglamento de la Ley del IVA.
52. RMF, la Resolución Miscelánea Fiscal.
53. SAT, el Servicio de Administración Tributaria y por RISAT, el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
54. Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
55. SEM, el Servicio Exterior Mexicano.
56. SRE, la Secretaría de Relaciones Exteriores.
57. SIPRED, el Sistema de Presentación del Dictamen de estados financieros para efectos fiscales.
58. UMA, la Unidad de Medida y Actualización.
59. Días, días hábiles de conformidad con el artículo 12 del CFF y la regla 2.1.6. de la RMF.

1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes

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

A. Identificación oficial, cualquiera de las siguientes:

Definición.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

1. Credencial para votar vigente expedida en México o desde el extranjero, por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).
2. Pasaporte vigente.
3. Cédula profesional vigente con fotografía. Quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas.
4. En el caso de menores de edad, la credencial emitida por Instituciones de Educación Pública o Privada con reconocimiento de validez oficial con fotografía y firma, o la Cédula de Identidad Personal emitida por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación vigente.
5. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.
6. Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

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

1. Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, no será necesario que se exhiba pagado.
2. Último recibo del impuesto predial a nombre del contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, tratándose de recibo anual deberá corresponder al ejercicio en curso, no será necesario que se exhiba pagado.
3. Último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua a nombre del contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, no será necesario que se exhiban pagados.
4. Última liquidación a nombre del contribuyente del IMSS.
5. Contratos de:
   a) Arrendamiento o subarrendamiento suscritos por el contribuyente, en ambos casos, el arrendador o subarrendador deberá estar inscrito y activo en el RFC, y cuando el arrendador o subarrendador sea una persona física tendrá que estar inscrito en el RFC bajo el Régimen que corresponde únicamente por dicha actividad económica y adjuntar al contrato copia simple de su identificación oficial.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En este caso, el contrato de arrendamiento deberá cumplir con las formalidades requeridas por las disposiciones legales tales como nombre y firma de las partes que lo suscriben, el objeto del contrato, las cláusulas y declaraciones a las que se sujetaran, por mencionar algunas.

b) Prestación de servicios a nombre del contribuyente, en el que se incluya el uso de una oficina o espacio de trabajo, suscrito con un plazo mínimo de 6 meses, acompañado del recibo de pago que cumpla con los requisitos fiscales.

c) Fideicomiso formalizado ante fedatario público.

d) Apertura de cuenta bancaria suscrito por el contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses.

e) Servicio de luz, teléfono o agua suscrito por el contribuyente, que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses.

6. Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en la Ciudad de México, conforme a su ámbito territorial, que no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.
7. Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a 4 meses.
8. Recibo oficial u orden de pago expedido por el gobierno estatal, municipal o su similar en la Ciudad de México a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a 4 meses, tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso, no será necesario que se exhiban pagados.
9. En el caso de los asalariados y de los contribuyentes sin actividad económica, la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), siempre que el domicilio se encuentre visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.
10. En el caso de inscripción en el RFC de personas morales extranjeras, podrán presentar la Autorización de Oficina de Representación o Toma de Nota de Domicilio, expedidas por la Secretaría de Economía, siempre que estas contengan la información del domicilio en donde se llevarán a cabo las actividades económicas. Este documento deberá ser expedido a nombre de la persona moral.
11. Cédula de empadronamiento de mercados públicos expedida a nombre del contribuyente, acompañada del formato de pago de derechos más reciente, el cual deberá exhibirse pagado.

    Para los trámites que realicen las personas físicas, los comprobantes de domicilio podrán estar a nombre de un tercero, excepto los señalado en los numerales 1, 4, 5 incisos c) y d) y 6 del presente apartado, siempre y cuando cumplan con los requisitos respectivos.

    La autoridad fiscal podrá aceptar para los trámites de inscripción en el RFC y de solicitud de generación del certificado de e.firma de una persona moral, cuando este último derive de la conclusión del trámite de inscripción los comprobantes de domicilio establecidos en los numerales 1, 2, 3, 5 incisos a), b), d) y e) del presente apartado que se encuentren a nombre de uno de los socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en dichos numerales, para cualquier otro trámite los comprobantes de domicilio deberán estar a nombre de la persona moral.

C. Poderes, alguno de los siguientes documentos:

1. Poder general para pleitos y cobranzas

Se entiende como el conferido sin limitación para realizar toda clase de gestiones de cobro que no impliquen el ejercicio de actos de dominio o de administración, así como para atender controversias (pleitos) a nombre de un poderdante, excepto que conforme a las disposiciones fiscales se requiera una cláusula especial, a fin de defender algún interés jurídico. No aplicará para realizar trámites en el RFC.

2. Poder general para actos de administración

Se otorga para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas y será admisible para efectuar cualquier trámite fiscal ante el SAT siempre y cuando se trate de gestiones patrimoniales que no se traduzcan en la enajenación de la empresa o del bien otorgado para su administración. No

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

aplicará para ofrecer garantías o sustituirlas, designar bienes para embargo o para sustituirlos, ni en los trámites de inicio de liquidación o liquidación total del activo.

3. **Poder general para ejercer actos de dominio**

   Se entiende como el conferido sin limitación alguna para que el apoderado tenga las facultades de dueño y aplica para cualquier tipo de trámite fiscal, incluyendo aquellos actos jurídicos que pueden realizarse con los poderes para actos de administración de bienes o para pleitos y cobranzas. Es necesario presentar este poder para efecto de los avisos de inicio de liquidación o liquidación total del activo.

4. **Poderes especiales**

   Son aquellos que se otorgan cuando se quisiere limitar las facultades de los apoderados, es decir, se consignarán las limitaciones.

1.3. Documentos públicos emitidos en el extranjero

Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, los mismos siempre deberán presentarse legalizados o apostillados y acompañados, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación

1/CFF Consulta sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Obtén tu opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales si deseas ser proveedor de cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos y, persona física, moral o sindicato que recibe y ejerce recursos públicos federales; o eres beneficiario de estímulos y subsidios o para realizar un trámite fiscal o de comercio exterior u obtener una autorización en materia de impuestos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: • Para personas físicas: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales • Para personas morales: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha**, o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Se desplegará la **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales**; imprímela o guárdala.

¿Qué requisitos debo cumplir?
No requieres presentar documentación.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña o 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

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva: cuando estés inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de la regla 2.1.36. de la RMF.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales negativa: cuando no estés al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de la regla 2.1.36. de la RMF.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales inscrito sin obligaciones: cuando estés inscrito en el RFC, pero no tienes obligaciones fiscales.
  - La obtención de la opinión es de forma inmediata y en línea y no constituye resolución en sentido favorable.

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?**
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.	• 3 meses contados a partir del día de su emisión tratándose del otorgamiento de subsidios o estímulos, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva o inscrito sin obligaciones fiscales, o bien. • 30 días naturales a partir de la fecha de emisión tratándose de trámites fiscales, o autorizaciones en materia de impuestos internos, comercio exterior, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 32-D del CFF; Reglas 2.1.27., 2.1.28., 2.1.36. y 2.1.37. de la RMF.

2/CFF Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara las inconsistencias que arroje tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con las que no estés de acuerdo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona:

   - **RFC OPINIÓN DEL CUMPL**, tratándose de aclaraciones de la situación fiscal en el padrón del RFC.
   - **CRÉDITOS (OPINIÓN DEL CUMPLIM)**, tratándose de créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantías.
   - **DEC OPINIÓN DEL CUMPL**, tratándose de presentación de declaraciones.
   - **OPINIÓN DEL CUMPL 69-B CFF**, tratándose del listado definitivo del artículo 69-B cuarto párrafo del CFF.
   - **OPINIÓN DEL CUMPL 69-B Bis CFF**, tratándose del listado del artículo 69-B Bis noveno párrafo del CFF.
   - **OPINIÓN DEL CUMPL SENTENCIAS**, tratándose de sentencias condenatorias firmes por algún delito fiscal.
   - **OPINIÓN LOC/DOM FISCAL**, tratándose de contribuyentes inscritos en el RFC que se encuentren como no localizados.

   En ***Asunto:** Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales; en **Descripción:** Señala los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con el resultado que arrojó la opinión de cumplimiento; en **Adjuntar Archivo:** Elige el icono **Elegir archivo** y en **Abrir** selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   - En Mi Portal, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**.
- Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Adjuntar archivo en formato PDF con las declaraciones, los documentos, los avisos que solventen las inconsistencias que arrojó la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con las que no estás de acuerdo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta** y proporciona el Número de Folio del envío o recepción de tu aclaración.	No.

Resolución del trámite o servicio
Respuesta a tu aclaración considerando que el sentido puede ser procedente o improcedente.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 32-D, 33-A del CFF; Regla 2.1.36. de la RMF.

3/CFF (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4/CFF Informe de fideicomisos del sector financiero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa por parte de las personas morales que participen como fiduciarias en fideicomisos en los que se generen ingresos, relacionada con cada uno de dichos fideicomisos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales: organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales.	Cada año, a más tardar el quince de febrero.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En línea:** • En la herramienta electrónica SATCLOUD: https://mixtli.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere:

Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD:

1. Ingresa al Portal del SAT, elige: **Empresas** / **Declaraciones** / **Informativas** / **Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD**, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y llena la información solicitada, para **crear un usuario SATCLOUD**.
3. Entrega los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** ante la ACSMC, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs., y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días.

B. Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD, para presentar la Declaración Informativa, deberás realizar lo siguiente:

1. Elige **Empresas** / **Declaraciones** / **Informativas** / **Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Validador de intereses,** aparecerá una pregunta ¿Quieres abrir o guardar Validador _Intereses_060117.zip desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y aparece el archivo **Validador.Jar**
3. Selecciona en contenidos relacionados **Layout del archivo de control TXT** aparecerá la pregunta ¿Quieres abrir o guardar Layout "+del+archivo+de+control+txt+de+intereses+i++fideicomisos.pdf" desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar**; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT.
4. Ejecuta el **Validador.Jar**, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tu **CONTRASEÑA**, selecciona la ubicación del archivo para validar, se agrega archivo y elige la opción: **validar y generar archivo encriptado** sin extensión de la declaración.
5. Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el menú principal el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: **Fideicomisos o Intereses**; si seleccionas **Fideicomisos** deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas **Intereses** se desplegarán cuatro opciones: **Intereses**, **Crédito Hipotecarios**, **Enajenación de Acciones** y **Sociedades de Inversión**, elige el tema que deseas presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y posteriormente el

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.

6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.
7. Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de 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, del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con el acceso a SATCLOUD y 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 cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo o falta de información.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
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.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• En caso de dudas técnicas y criterios de validación, enviar correo electrónico a dudastecnicasintereses@sat.gob.mx • En caso de dudas relacionadas con SATCLOUD, enviar correo electrónico a satcloud.informativas@sat.gob.mx • Para preparar tu declaración podrás utilizar el **Instructivo técnico para la generación de información de Fideicomiso** y **especificaciones técnicas**, publicado en el Apartado de **contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/70939/declaracion-de-informacion-de-fideicomisos-del-sector-financiero	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La activación de tu cuenta **SATCLOUD**, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• En caso de que presentes la información de manera extemporánea, podrás realizarlo durante todo el año.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 32-B fracción VIII del CFF; Regla 2.1.26. de la RMF.

5/CFF Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes rematados, que no te puedan ser entregados por existir impedimento jurídico para ello.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los postores en una subasta de bienes del SAT, que resultaron ganadores durante el remate, pero no fue posible entregarles los bienes adquiridos.	Dentro de los seis meses siguientes, a partir de la fecha en que el SAT te informa sobre la imposibilidad de entregarte los bienes.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las Oficinas de Recaudación del SAT**, ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas del SAT citadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. En un plazo máximo de 2 meses la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días para entregarla.
5. La autoridad contará con un plazo máximo de 2 meses para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre de la solicitud firmada y en dos tantos, en el que señales:
   - Nombre, denominación o razón social del postor.
   - Clave en el RFC a 13 posiciones para persona física, o 12 posiciones para personas morales, si se trata de contribuyentes.
   - El número de la subasta.
   - El número de cuenta bancaria para el pago.
   - El nombre de la Institución de crédito.
   - Fecha.
   - Domicilio fiscal.
   - Clabe interbancaria Estandarizada (CLABE).
   - Importe solicitado.
   - En caso de ser representante legal, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que no te han sido revocadas dichas facultades.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. 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, original y copia para cotejo.
3. Estado de cuenta bancaria del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Clabe Interbancaria (CLABE).
   - Clave en el RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones para las personas morales, si se trata de contribuyentes. En caso de no contribuyentes, el RFC, deberá cubrir las 13 posiciones, por ello es necesario solicitar a la institución de crédito agregar tres ceros al final de dicho campo.
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número, (interior y/o exterior), Colonia, municipio, entidad federativa y código postal.
   - Número de Plaza (cuatro dígitos).
   - Número de cuenta bancaria.
4. Copia simple y original del contrato de apertura de la cuenta bancaria, de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito en la que se solicitas el depósito que contenga la información que se muestra a continuación:
   - Fecha de apertura.
   - Clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE).
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número (interior y/o exterior), Colonia, municipio, entidad federativa y código postal.
   - Número de Plaza (cuatro dígitos).
   - Número de cuenta bancaria.
   - Clave en el RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones para las personas morales, si se trata de contribuyentes.

Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México.

5. Documento migratorio vigente que corresponda.
6. Certificado de Matricula Consular, expedido por la SRE o por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.

En caso de tratarse de representante legal.

7. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
8. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con CURP, en caso de personas físicas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, la resolución será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en este caso, deberás volver a presentar el trámite. • La notificación de la resolución se realizará en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
2 meses contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.	2 meses.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recibo al entregar la documentación. • Resolución de autorización o rechazo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 134, 188-Bis del CFF; Regla 2.13.7. de la RMF.		

6/CFF Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita un oficio en el que la autoridad fiscal haga constar que eres residente fiscal en México para efectos de los Acuerdos, Convenios y/o Tratados vigentes para evitar la doble imposición y la evasión fiscal suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, por un ejercicio o periodo determinado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **CONSTANCIA RESIDENCIA FISCAL Dirigido a** SAT ***Asunto**: Constancia de Residencia Fiscal. **Descripción:** Manifiesta lo solicitado en los numerales 1 y 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar** en caso, de que requiera anexar documentación digitalizada que acompañe la presentación del trámite y elige **Cargar**.
   - Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento .ZIP y no deben pesar más de 4 MB por archivo.

   Posteriormente, oprime el botón **Enviar**, finalmente se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de **8 días** posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action de acuerdo a lo siguiente:
   En **Mi portal**, captura tu **RFC**, ingresa tu **Contraseña** e inicia sesión; selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el Número de Folio del trámite, elige **Buscar**, posteriormente da clic en el **folio** e **imprimir respuesta**.
   - En caso de que tu solicitud sea procedente, selecciona el apartado de **Notas y Anexos** y descarga el oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales.
   - En caso de respuesta negativa, se señalarán los requisitos que incumpliste, una vez subsanados, puedes volver a presentar una solicitud, siguiendo los pasos 1 al 4 de este apartado.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no cuentas con residencia para efectos fiscales en otro país.
2. Señalar el periodo específico por el cual requieres la Constancia de Residencia para Efectos Fiscales de acuerdo con lo siguiente:
   - Por el ejercicio fiscal actual.
   - Hasta por 4 ejercicios fiscales inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud.
   - Cuando se trate de un ejercicio fiscal que no ha concluido, solamente se emitirá por el período que solicita el contribuyente hasta la fecha de presentación de la solicitud de la constancia y, en caso de estar obligado, deberá tener presentadas las declaraciones de pagos provisionales a cuenta del ISR del ejercicio en el que se requiera la constancia.
   - Tratándose de contribuyentes que inicien actividades, se expedirá hasta la fecha de presentación de la solicitud de la constancia.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Tener estatus activo en el RFC, durante el periodo solicitado.
- Contar con opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.
- No estar registrado sin obligaciones fiscales.
- Que el estado del domicilio fiscal y de localización del contribuyente sea distinto a no localizado.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, la solicitud es procedente y se emitirá el oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales.
- En caso de respuesta negativa, en el Acuse de respuesta, se señalarán los requisitos y las condiciones con los que incumpliste.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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
8 días.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para el caso de que seas persona física y prestes servicios personales subordinados, se revisarán los comprobantes fiscales correspondientes, a fin de verificar que no se encuentren cancelados.
- En caso de que obtengas ingresos provenientes del extranjero por servicios personales subordinados, se revisará que tengas presentadas las declaraciones provisionales correspondientes, conforme al artículo 96, último párrafo de la Ley del ISR.
- El oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales es emitido con la e.firma del funcionario emisor, por lo que, en caso de necesitar el trámite de apostilla, deberás solicitar copia certificada de dicho oficio.

Fundamento jurídico

Artículos: 9, 69-B del CFF; 96 de la LISR; Regla 2.1.3. de la RMF.

7/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Te permite generar, actualizar o renovar tu Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • En su caso, el representante legal de la persona física.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal de SAT:** Si eres persona física y cuentas con e.firma vigente y activa: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica • **En la oficina del SAT:**

Compilación

	Si eres persona física o contribuyente residente en el extranjero que realiza operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

Si eres persona física y cuentas con e.firma vigente y activa, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica

Si es la primera vez que estableces tu Contraseña:

1. Da clic en el botón **Iniciar**.
2. Selecciona **sí** cuento con e.firma.
3. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
4. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
5. Oprime enviar.
6. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
7. Confirma tu Contraseña.
8. En su caso, establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
9. Oprime continuar.
10. Conserva tu comprobante de generación de Contraseña.

En caso de que ya cuentes con Contraseña y deseas actualizarla:

1. Da clic en el botón **Iniciar**.
2. Selecciona **sí** cuento con e.firma.
3. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
4. Genera tu nueva Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
5. Confirma tu nueva Contraseña.
6. Da clic en Continuar.
7. Descarga o imprime tu comprobante de actualización de Contraseña.
8. Da clic en Finalizar.

En la oficina del SAT:

Este servicio únicamente está disponible para contribuyentes personas físicas o contribuyentes residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

1. Acude a la oficina del SAT de tu preferencia o Módulo de Servicios Tributarios.
2. Presenta la documentación e información señalada en el apartado requisitos.
3. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
4. Confirma tu Contraseña.
5. Proporciona un correo electrónico personal al que tengas acceso.
6. Recibe y conserva el acuse de Generación o Actualización de Contraseña.

¿Qué requisitos debo cumplir?

A través del Portal del SAT:

- Contar con e.firma vigente y activa.

En las oficinas del SAT:

- Identificación oficial vigente del contribuyente y, en su caso, del representante legal, 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 (original).
- Correo electrónico personal al que la o el contribuyente tenga acceso.

Los contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un representante legal para realizar el trámite de Contraseña en los siguientes supuestos, presentando adicionalmente los documentos que corresponda en cada caso:

Menores de edad:

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

- Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/ActaNacimiento/ (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida

Compilación

por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (original o copia certificada).

- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante legal del menor, acompañado de la copia simple de la identificación oficial vigente 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 del padre que no actuará como representante legal. En el apartado "Contenidos Relacionados" de la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica, podrás encontrar un ejemplo de dicha manifestación.
- En los casos en que el acta de nacimiento, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad se encuentre señalado solamente un padre, no será necesario presentar este requisito.

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

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

Contribuyentes en apertura de sucesión:

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

Contribuyentes declarados ausentes:

- Resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente (original).
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el cual se indique que la situación de ausencia de la o el contribuyente no se ha modificado a la fecha.

Contribuyentes privados de su libertad:

- Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez (original).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada).
- Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.

Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal:

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal (original).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada).
- Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.

Personas residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue:

- Contrato suscrito con la empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue en lugar del acta o documento constitutivo. Si el contrato está escrito en un idioma distinto del español, deberá presentar una traducción al español realizada por un perito autorizado.
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada) otorgado ante fedatario público mexicano.
- Identificación oficial vigente del representante legal. Deberá presentar 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 (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Compilación

En caso de que se presente como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación. Dicha credencial puede ser validada en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

Si el trámite lo realizas a través del Portal del SAT:

- Contar con e.firma vigente y activa.

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

- Contar con un correo personal al que tenga acceso, y que este no haya sido proporcionado por otro contribuyente.
- Si el representante legal cuenta con un poder otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y, en su caso, presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.
Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o del representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de generación o actualización de la Contraseña.	La Contraseña tiene una vigencia de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal o de tu

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

representante legal, de acuerdo con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".
Fundamento jurídico
Artículos 17-D y 19 del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.4.4. de la RMF.

8/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales, los residentes en el extranjero, Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor, considerando la fecha de presentación de la obligación correspondiente.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda: • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas físicas (Amparadas): https://sat.gob.mx/tramites/login/60328/solicita-tu-devolucion-(amparados) • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa • Personas morales (Amparadas): https://sat.gob.mx/tramites/login/50909/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa **De forma presencial**: Las solicitudes de devolución de **Misiones Diplomáticas**, **Organismos Internacionales** y **Extranjeros sin Establecimiento Permanente**, que no cuenten con clave en el RFC, presentarán el trámite en la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. o en la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: 1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Captura **RFC**, **Contraseña y Captcha** o **e.firma** y elige **Iniciar sesión**. 3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; captura en el apartado **Información del Trámite** los datos correspondientes a tu solicitud y selecciona el **Origen devolución** / **Tipo de Trámite** / **Suborigen**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

del saldo y en el campo de **Información adicional**: ingresa en caso que así lo consideres la información adicional correspondiente y selecciona **Siguiente**; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?;** una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, elige **Verifica** para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma.

4. Obtén tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución, descárgala o imprime y al concluir elige **Cerrar Sesión**.

De forma presencial:

Acude ante la Administración General, según te corresponda, de acuerdo a lo señalado en el apartado. **¿Dónde puedo presentarlo?** con lo siguiente:

1. La documentación correspondiente, de acuerdo a la tabla contenida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente al asesor fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva la forma oficial sellada como acuse de recibo de tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

1. Solicitud de devoluciones a saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.1.
2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución a saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.2.
3. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.3.
4. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.4.
5. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.5.
6. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.6.
7. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes (Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales).	Ver tabla 8.7.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite lo realices por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través de buzón tributario: • Ingresa a la aplicación **Buzón Tributario**, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** • Al ingresar registra en **Buzón Tributario**, tu **RFC** y **Contraseña** o e.firma, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Otros trámites y servicios** / **Devoluciones y compensaciones** / **Devolución** y elige según corresponda**, Consulta tu devolución o Consulta tu Devolución automática (Ejercicio 2015 y**	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

anteriores) o Consulta tu Devolución automática 2018. • Elige **Iniciar,** para continuar e ingresa tu **RFC** y Contraseña o e.firma, y elige **Entrar**. • Llena los campos que el formato electrónico solicita y verifica el estado que se muestra para tu devolución y al concluir para cerrar sesión, elige **Salir**.	

Resolución del trámite o servicio

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total, o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por este se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual será notificada de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total de la cantidad solicitada en devolución, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, será considerado como comprobante de pago de la devolución.

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
40 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud de devolución y se autorice la misma.	• 20 días posteriores a la presentación de tu solicitud de devolución, o en su caso, • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento.	• 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación. • 10 días contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento de información y documentación adicional.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
FED, como acuse de recibo electrónico de la solicitud de la devolución, por buzón tributario.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Compilación

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 18, 19, 22, 22-A y 22-C del CFF; Reglas 2.3.3., 2.3.4., 2.3.8. y 2.3.13. de la RMF.

TABLAS

Tabla 8.1. Solicitud de devoluciones a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

No.	Documentación	Empresa de Grupo	Demás contribuyentes
1	FED.	**X**	**X**
2	Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquélla ante la cual haya presentado solicitudes con anterioridad; documento (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad de el/la representante legal que promueve.	**X**	**X**
3	Cuando se sustituya o designe otro/otra representante legal, adjunta el original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad de el/la firmante de la promoción.	**X**	**X**
4	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, de el/la contribuyente o representante legal.	**X**	**X**
5	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate, donde manifiestes el saldo a favor; así como los pagos provisionales normales y complementarios acreditados.	**X**	**X**
6	Declaración normal y complementaria(s) de todas las controladas, o bien, integradas, correspondientes al ejercicio en que manifestó el saldo a favor la sociedad controladora o integradora, según corresponda.	**X**	
7	Tratándose de las/los contribuyentes que no se encuentren relevados de presentar el aviso de compensación, el número de folio correspondiente a dicho aviso, cuando el impuesto se haya cubierto a través de la figura de compensación.	**X**	**X**
8	Constancias de retenciones, comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, comprobantes de pago, etc., de las sociedades controladas y controladora; cuando se trate de ISR acreditado.	**X**	**X**
9	Si eres empresa controladora o integradora y es la primera vez que solicitas devolución o lo haces ante una Unidad Administrativa diferente a las presentadas, el aviso presentado ante la autoridad competente o el oficio de autorización para tributar en el régimen de que se trate.	**X**	
10	Relación de las empresas que integran el grupo que consolida fiscalmente o, en su caso, que tributan a través del régimen opcional para grupos de	**X**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	sociedades, cuando la devolución corresponda a un impuesto consolidado.		
11	Tratándose de ISR consolidado, papeles de trabajo pormenorizados de la determinación del resultado fiscal consolidado.	**X**	
12	Cuando se trate de ISR consolidado, papeles de trabajo de la integración del impuesto retenido en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado en la consolidación, anota el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso. En inversiones en moneda extranjera indica el tipo de cambio aplicable.	**X**	
13	Tratándose de ISR consolidado, papeles de trabajo de la integración de los pagos provisionales efectuados en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado a la consolidación, anota el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso.	**X**	
14	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, aporta los papeles de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, e indica las disposiciones jurídicas aplicables.	**X**	**X**
15	Tratándose de ISR consolidado, aportarás en caso de haber aplicado lo señalado en la fracción VIII, inciso g) del Artículo Quinto Transitorio de la Ley del ISR vigente en 1999 o el Artículo Segundo Transitorio, fracción XXXI de la Ley del ISR vigente en 2002, la hoja de trabajo en la que indique el importe y el año de donde proviene la pérdida fiscal aplicada.	**X**	
16	Tratándose de la solicitud de un remanente después de compensaciones o de devoluciones, acompaña los papeles de trabajo, con el cálculo pormenorizado de su determinación, actualización y aplicación, indica, en su caso, el número de folio del aviso de compensación de estar obligado, la declaración, o bien número de oficio de las resoluciones a través de las que se autorizó la devolución parcial, según sea el caso, adjunta el documento correspondiente.	**X**	**X**
17	Escrito libre firmado por el/la contribuyente o el/la representante legal, mediante el cual expongas claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	**X**	**X**
18	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, el contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando te encuentres obligado.	**X**	**X**
19	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que se hayan agrupado en consorcio, Declaración Informativa de Operaciones realizadas por cuenta de los Integrantes del Consorcio Petrolero.		**X**

Consulta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

20	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, adiciona al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	**X**	**X**
***Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 8.2. ISR (Declaración del ejercicio) Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución a saldos a favor del ISR para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

No.	Documentación	Empresa de Grupo	Demás contribuyentes
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o cuando la solicitud de devolución se haya presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad, y/o para verificar la procedencia del saldo.	**X**	**X**
3	Tratándose de los/las contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibiste de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de estos.		**X**
4	Tratándose de los/las contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que este realizara operaciones a su nombre y cuenta.		**X**
***Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 8.3. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

No.	Documentación	Convencional	Empresas que cuenten con una certificación A, AA y AAA
1	FED.	**X**	**X**
2	Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquélla ante la cual hayas presentado solicitudes con anterioridad; la escritura constitutiva	**X**	**X**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	o poder notarial que acredite la personalidad del representante legal que promueve.		
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, adjunta el original o copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	**X**	**X**
4	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o del representante legal.	**X**	**X**
5	Papel de trabajo de la integración del IVA retenido, indicando el número de folio fiscal de CFDI respectivo y la clave en el RFC del cliente.	**X**	**X**
6	Declaración normal y complementaria(s) del período de que se trate, en la que se manifieste el saldo a favor solicitado.	**X**	**X**
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adjunta las declaraciones correspondientes.	**X**	**X**
8	Papel de trabajo en los cuales demuestre cómo se determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el artículo 5-A de la Ley del IVA.	**X**	**X**
9	Papel de trabajo de la integración de los ingresos o contraprestaciones a los que refiere el artículo 4-A de la Ley del IVA, así como de los gastos o inversiones pagados para la obtención de los mismos, indicando el número de folio fiscal del CFDI respectivo y la clave en el RFC de los clientes y proveedores.	**X**	**X**
10	Papel de trabajo de la determinación de la proporción de acreditamiento, conforme al procedimiento establecido en el artículo 5 o 5-B de la Ley del IVA, según corresponda.	**X**	**X**
11	Escrito libre firmado por el contribuyente o representante legal mediante el cual expongas los motivos o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	**X**	**X**
12	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), en la cual requieres sea depositado el monto solicitado en devolución.	**X**	**X**
13	Resolución que contenga la autorización en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS, la cual deberá estar vigente en el periodo por el que solicitas el monto en devolución.		**X**
14	Acuse de la DIOT.	**X**	**X**
15	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, adiciona al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	**X**	**X**
16	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de	**X**	**X**

Compilación

	Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas a nombre y por cuenta de los integrantes del consorcio, indica el porcentaje de participación de cada uno de los referidos integrantes, relaciona dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en el que identifiques el porcentaje de participación del operador y de cada uno de los integrantes del consorcio.		
17	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas por el operador a nombre y cuenta de los integrantes del consorcio, el porcentaje de participación del integrante que presenta la solicitud de devolución, relacionando dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos.	**X**	**X**
18	Relación que entregó el operador a los integrantes del consorcio, en términos del artículo 32, apartado B, fracción II de la LISH.	**X**	**X**
19	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos, y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibió de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de estos.	**X**	**X**
20	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que este realizara operaciones a su nombre y cuenta.	**X**	**X**
Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).			

Tabla 8.4. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

No.	Documentación	Convencional	Empresa que cuenten con una certificación A, AA y AAA.
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes, papeles de trabajos o documentos necesarios para aclarar inconsistencias	**X**	**X**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.		
3	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios con inconsistencias, escrito mediante el cual se aclaren dichas inconsistencias, acompañado de la documentación correspondiente.	**X**	**X**
4	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre firmado por el/la contribuyente o representante legal en el que indique "bajo protesta de decir verdad" el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, acuse del aviso de apertura de establecimiento.	**X**	**X**
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**
6	Tratándose de líneas aéreas y navieras extranjeras, además escrito libre firmado por el/la contribuyente o representante legal en el que indiques detalladamente el tratamiento fiscal aplicado y forma de operación, papeles de trabajo de la integración conceptual de ingreso con tasas de causación; papeles de trabajo de la integración del impuesto acreditado, identificando el que corresponda a vuelos regulares, no regulares, carga u otro. En el caso de navieras, las facturas más significativas que amparen cada modalidad de los servicios prestados.	**X**	**X**
***Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).**			

Tabla 8.5. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

No.	Documentación	Resolución administrativa o Sentencia Judicial	Otros
1	Forma oficial 32 y sus anexos correspondientes o FED, según corresponda.	**X**	**X**
2	Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquélla ante la cual hayas presentado solicitudes con anterioridad; adjunta el original o copia certificada (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad de el/la representante legal que promueve.	**X**	**X**
3	Cuando se sustituya o designe otro/otra representante legal, adjunta el original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	**X**	**X**
4	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo de la/el contribuyente o de la/el representante legal.	**X**	**X**
5	Declaración(es) (provisionales o del ejercicio) correspondientes, en donde se observe el pago de lo	**X**	**X**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	indebido y de la(s) declaración(es) complementaria(s) que se presente como consecuencia de la corrección para considerar el pago de lo indebido.		
6	Tratándose de declaraciones presentadas con más de cinco años de antigüedad, adicionalmente formato con el sello original de la institución bancaria receptora.	**X**	**X**
7	Escrito libre firmado por el/la contribuyente o la/el representante legal, en el que expongas claramente el motivo de tu solicitud, señala las disposiciones jurídicas aplicables en las que basas tu petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicita en devolución.	**X**	**X**
8	Tratándose de derechos, aprovechamientos o productos, oficio expedido por la Dependencia correspondiente, de que el uso o aprovechamiento no se realizó o el servicio no fue proporcionado o se proporcionó parcialmente.		**X**
9	En caso de liberación de créditos, original de la resolución administrativa o judicial.	**X**	**X**
10	En caso de sentencias, original de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	**X**	
11	En caso de haber cubierto el impuesto del que deriva el pago indebido a través de la figura de compensación de saldos a favor, aportarás el aviso de compensación, o en su caso, la declaración en la cual se haya aplicado la compensación (normal o complementaria).	**X**	**X**
12	En caso de solicitudes de devolución del IVA en enajenación de artículos puestos a bordo de aerolíneas con beneficios de Convenio, proporciona los permisos con las rutas que operan las líneas aéreas designadas del Estado extranjero y sean usados en servicios internacionales.		**X**
13	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado.	**X**	**X**
***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 8.6. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de pago de lo indebido Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos

No.	Documentación	Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
		Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	**Otros**
1	Documentos, declaraciones y/o formularios de contribuciones que presentes conjuntamente con la	**X**	**X**

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución, se hayan presentado con errores u omisiones.		
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	**X**	**X**
3	Escrito libre en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad", aclarar respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	**X**	**X**
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**
5	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	**X**	**X**
6	Escrito libre firmado por el/la representante legal en el que manifieste, "bajo protesta de decir verdad", si ha promovido u obtenido alguna confirmación de criterio o autorización emitida por autoridad competente en la que base su petición de pago de lo indebido o bien si habiéndola interpuesto y el resultado no fue favorable a sus intereses, haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la misma.		**X**
** Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 8.7. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes (Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales).

No.	Documentación	Misiones Diplomáticas	Organismos Internacionales
1	Forma oficial de tu Solicitud de Devolución (por duplicado).	**X**	**X**
2	Anexo "Impuesto al Valor Agregado" o "Retenciones Indebidas" impreso en un tanto, y en archivo Excel en disco compacto.	**X**	**X**
3	Comprobantes fiscales originales.	**X**	**X**
4	Oficio de Confirmación de Reciprocidad emitido por la SRE.	**X**	
5	Oficio de autorización de procedencia de la devolución emitido por la ACAJNI de la AGGC.		**X**
6	Tratándose de adquisición de automóvil para Misiones Diplomáticas, acompaña la copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática y carnet diplomático, en su caso.	**X**	
7	En caso de adquisición de automóvil para Organismos Internacionales, acompaña la copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática; cuando		**X**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	el beneficiario sea un funcionario del Organismo, además será necesario presentar oficio expreso emitido por la ACAJNI de la AGGC, en el que establezca la autorización.		
8	Tratándose de retenciones indebidas para Misiones Diplomáticas, acompaña la Constancia de Retenciones, copia de la comunicación emitida por la SRE y declaración jurada en los casos del personal diplomático.	**X**	
9	En caso de retenciones indebidas para Organismos Internacionales, presenta la Constancia de Retenciones y oficio de autorización emitido por la ACAJNI de la AGGC.		**X**

***** *Tratándose de solicitudes de devolución ingresadas a través de ventanilla deberán ser aportadas en original o copia certificada (para cotejo) y copia simple, según sea el caso. Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal.*

9/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se determinó el saldo a favor.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución**: Elegir conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura información adicional conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

el saldo a favor, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y presiona **Siguiente**.

7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y presionando el ícono **Adjunta** estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí adjunta** el estado de cuenta en archivo comprimido en formato ZIP presionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y presiona **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 9.1 y 9.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
11. Presiona **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
12. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
13. Guarda o Imprime el acuse de recibo.
14. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
15. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días.
16. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
17. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 14, 15 y 16 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
18. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
19. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

• Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.	Ver tabla 9.1.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.	Ver tabla 9.2.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu **RFC, Contraseña y Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de tramites; **Tipo de solicitud:** Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio:** Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio
• Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
40 días.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Tratándose de remanentes de los saldos a favor de ISR no compensados por los patrones, se estará a lo señalado por la ficha de trámite 13/CFF "Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones".
- Tratándose de Personas Físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR en la declaración del ejercicio de conformidad a la regla 2.3.2. de la RMF, se estará a los términos de la misma.
- Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma de la/el contribuyente o de la/el representante legal, en su caso.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; Título II y IV de la LISR; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.2. y 2.3.8. de la RMF.

TABLAS

Tabla 9.1. Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR

No.	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas					
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos
1	Deberás adjuntar en archivo comprimido en formato ZIP de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma, y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR (ejercicio 2016 y anteriores); documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	X	X	X	X	X
2	Escrito en el que se manifieste la proporción de tu participación en la copropiedad y nombre del representante				X	X	X	X

Compilación

	común, así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por copropiedad.							
3	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de las o los representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
4	En su caso, papel de trabajo o escrito en el que se manifieste el acreditamiento de IDE en los pagos efectuados.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
5	En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y los comprobantes que amparen el 80% de las deducciones personales manifestadas en tu declaración.		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
6	Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos provisionales manifestados en la declaración anual.	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
7	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Tabla 9.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

No.	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas					
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclares la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
5	Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, los pagos provisionales correspondientes.	X		X	X	X		X

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	**X**			**X**	**X**		
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.					**X**		
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: • Recibo de nómina. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de nómina. • Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el		**X**	**X**	**X**			**X**

Compilación

	empleo (para el ejercicio fiscal 2016 y anteriores) y para la nivelación del ingreso.							
9	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD), vigente hasta, 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta, 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010 • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
9-A	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.		**X**				**X**	
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
11	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la tasa aplicada para auto determinarse el ISR por enajenación de bienes, conforme al artículo 120 de la Ley del ISR.						**X**	

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

12	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la forma en que efectuó la acumulación de los ingresos por dividendos para auto determinarse el ISR.							**X**

10/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro de los cinco años siguientes, a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, personas físicas o persona morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada relativa a tus datos en los apartados **Datos del Contribuyente** y **Domicilio fiscal**, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y enseguida oprime **Siguiente**.
4. Captura en el apartado de **Información del trámite** el **Origen devolución** elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura información conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado **Información del saldo a favor**; **Tipo de declaración**: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: Número que se encuentra en tu declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en tu declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y selecciona **Siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige **Sí** y presionando en el ícono **Adjunta** el estado

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

de cuenta comprimido en formato ZIP, para ello oprime el botón **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, selecciona **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta comprimido en formato ZIP, para lo cual oprime el botón **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona la opción **Cargar** y selecciona el botón **Siguiente**.

8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de tu cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y selecciona **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 10.1 y 10.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Deberás digitalizar los documentos originales para su envío.

    En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberás adicionarla a tu trámite en forma digitalizada.

    Oprime el botón **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después selecciona **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda tu documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en tu solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo a lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

• Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.	Ver tabla 10.1.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.	Ver tabla 10.2.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y elige **Enviar**. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que te serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
• 40 días.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de 10 días, cuando aclare los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional

- No se deberá considerar como obligatorio anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales, sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.
- Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma de la/el contribuyente o de la/el representante legal, en su caso.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 y 134, fracción I del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.8. y 4.1.5. de la RMF.

TABLAS

Tabla 10.1. Solicitud de Devolución de saldos a favor de IVA

No.	Documentación	RIF	IVA
1	**Anexo 7** "Determinación del saldo a favor de IVA", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT / Devoluciones y compensaciones / Solicita tu devolución al momento de que como contribuyente ingresas al FED.	**X**	
2	**Anexo 7-A** "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento de que como contribuyente ingresas al FED.	**X**	
3	Si eres contribuyente que proporciona el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA debes presentar la forma oficial 75 "Aviso de destino del saldo a favor de IVA".	**X**	**X**
4	Si se trata de actos o actividades derivadas de fideicomisos, el contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera y en su caso: • Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA. Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA.	**X**	**X**
5	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).		**X**

Tabla 10.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.

No.	Documentación	RIF	IVA
1	Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	**X**	**X**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3	Si eres residente en el extranjero y tienes un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliques beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	**X**	**X**
4	Escrito en el que aclares la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	**X**	**X**
5	Escrito en el que indiques la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	**X**	**X**
6	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, debes proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado, vigente hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	**X**	**X**
7	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indiques "bajo protesta de decir verdad" el domicilio en el que realizas la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	**X**	**X**
8	En caso de que como contribuyente no te encuentres relacionado en el Registro de Esquema de Certificación de Empresas, escrito libre en el que aclares tu situación respecto de dicho Registro.		
9	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**
10	Contabilidad, la cual debe integrarse con Balanzas de Comprobación a último nivel, auxiliares de contabilidad al 100%, libro diario, en forma electrónica (xls, pdf, txt).		**X**
11	Origen de financiamiento de la operación de que se trate.		**X**
12	Papel de trabajo analítico de valor de actos o actividades que contenga mínimo los siguientes datos: el número de póliza contable, UIDD identificador universalmente único, folio fiscal, nombre, RFC, concepto, subtotal, IVA, total, tasa aplicable, número de cuenta bancaria con que se realizó el pago, fecha de pago, número de póliza contable, cruce de bancos.		**X**
13	Papel de trabajo en el que se detalle la integración del IVA acreditable.		**X**
14	Papel de trabajo analítico, del origen de los depósitos bancarios (en donde se identifique entre otros, traspasos, prestamos, cobranza, intereses, devoluciones, etc.).		**X**
15	Contratos de cualquier índole (compraventa, prestación de servicios, arrendamiento, usufructo, mutuo, fideicomisos, copropiedad, etc.) vinculados con las operaciones llevadas a cabo en el periodo y ejercicio fiscal por el que solicita la devolución.		**X**
16	Actas constitutivas y de asambleas, así como contratos sociales, y sus modificaciones.		**X**

11/CFF (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

12/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de cantidades a favor que procedan conforme a las disposiciones fiscales en materia de IEPS, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos no excedan veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2023 por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2023.	En forma trimestral, en los meses de enero, abril, julio, octubre de 2024.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al **Portal del SAT** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu clave de **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y enseguida oprime **Siguiente**.
4. Captura en el apartado **Información del Trámite**; **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura información adicional conforme a su solicitud y selecciona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado **Datos del impuesto, concepto, periodo y ejercicio**, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado **Información del saldo a favor Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en tu caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y selecciona **Siguiente**.
7. En el apartado **Información del Banco**, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** la cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y presionando sobre el ícono **Adjunta** estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en ZIP, oprime en **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar nueva cuenta CLABE** y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Si** y **adjunta** el estado de cuenta en archivo comprimido en ZIP al escoger en **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y en seguida **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica tu información del banco que aparece y selecciona **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 12.1 y 12.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato comprimido en ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.

11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en tu solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en un plazo máximo de 20 días.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubieras cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo a lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

• Solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.	Ver tabla 12.1.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.	Ver tabla 12.2.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio:** Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes**: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimientos de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.

- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
40 días.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs., y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país: (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma de la/el representante legal.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; 16, Apartado A, fracción III de la LIF; Reglas 2.3.8. y 9.5. de la RMF.

TABLAS

Tabla 12.1. Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.

No	Documentación
1	Anexo 4 de la forma fiscal 32 del Anexo 1 de la RMF.
2	Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiestes que tus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en el artículo 16, Apartado A, fracción III de la LIF, para personas morales, así como la forma en que está cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con el Capítulo VIII del Título II de la Ley del ISR.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3	La tarjeta electrónica Subsidios/SAGARPA, vigente, que les expidió el Centro de Apoyo al Distrito de Desarrollo Rural (CADER) o la Delegación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con la que se demuestre su inscripción al Padrón de Usuarios de Diésel Agropecuario una vez que demostró ante las citadas autoridades agrarias la propiedad o legítima posesión de la unidad de producción que explota y donde utiliza el bien que requiere el diésel o el biodiésel y sus mezclas. En aquellos casos que no cuente con la tarjeta electrónica Subsidios/SAGARPA, o esta no se encuentre vigente, se deberá enviar a la autoridad la siguiente documentación: I. Para acreditar el régimen de propiedad de la unidad de producción: el título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o actos de asamblea; o II. Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. III. Si están sujetos al Régimen Hídrico, las boletas o los títulos de concesión de derechos de agua. IV. Respecto del bien en el que se utiliza el diésel o biodiésel y sus mezclas: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamos o de usufructo entre otros. Acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.
4	La CURP del representante legal de la persona moral.
5	El pedimento de importación o el comprobante fiscal correspondientes a la adquisición en los que conste el precio de adquisición o importación del diésel o biodiésel y sus mezclas, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, señalando en el comprobante fiscal correspondiente a la adquisición o importación del biodiésel o sus mezclas, cantidad de cada uno de los combustibles que se contenga en el caso de las mezclas y, en su caso, el número del pedimento de importación con el que se llevó a cabo la importación del citado combustible. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diésel o biodiésel y sus mezclas trasladado, cuando se adquiera en estaciones de servicio).
6	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC de la contribuyente persona moral que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).
7	Registro de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas a que se refiere el artículo 16, Apartado A, fracción III, párrafo quinto de la LIF, correspondiente al periodo solicitado en devolución.

Tabla 12.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas

No.	Documentación
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante Fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de las cantidades pago de lo indebido o por Resolución o Sentencia.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa **En la oficina del SAT, sin previa cita, cuando se trate de:** Resolución o Sentencia. • Personas físicas: ➢ Que perciban ingresos por sueldos y salarios, que tengan remanentes de saldos a favor del ISR no compensados por los retenedores. ➢ Que no estén obligadas a inscribirse ante el RFC, cuyos saldos a favor o pagos de lo indebido sean inferiores a $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) y no cuenten con e.firma o e.firma portable.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, persona física o persona moral, según corresponda:

1. Ingresar a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu clave de **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, la opción "Pago de lo indebido" o cuando la solicitud provenga en cumplimiento de una resolución dictada en un recurso administrativo o de una sentencia emitida por un órgano jurisdiccional, selecciona como origen "Resolución o Sentencia", **Tipo de Trámite**: selecciona conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Elige conforme a tu solicitud, Fecha Firmeza: Elige fecha conforme a tu resolución de firmeza y oprime **Siguiente**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Selecciona la opción pago de lo indebido en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: selecciona conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona en **Siguiente**.

5. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, presiona en **Sí** para que respondas al apartado de información a tu declaración; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor o pago de lo indebido), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en tu caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige en **Siguiente**.
6. Si seleccionas como **Tipo de periodo:** Sin periodo, el **Periodo** se llena en automático y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona siguiente. A continuación, captura Número de documento: Elige conforme a tu solicitud e Importe solicitado en devolución**:** Importe solicitado en devolución y selecciona **siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE) selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática elige **Sí** y presionando en el ícono **Adjunta** el estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP, para ello elige en Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Carga**r o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra tu nueva cuenta CLABE para lo cual, selecciona **Sí** y adjunta el estado de cuenta comprimido en formato ZIP, selecciona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y presiona en **Cargar** y en seguida en **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y da elegir en **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 13.1 y 13.2, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.

    Da elegir en **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después selecciona **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de tu devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo a lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En la oficina del SAT:

1. Acude a la oficina del SAT que le corresponda sin previa cita y solicita un turno de Servicios que se pueden realizar sin estar obligado a inscribirse en el RFC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado requisitos a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Recibe y conserva la forma oficial sellada como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

- Solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones. — Ver tabla 13.1.
- Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones. — Ver tabla 13.2.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud, **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
40 días.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

		efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma del contribuyente, o del representante legal, en su caso.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-A, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; 97 de la LISR; Regla 2.3.8. de la RMF.

TABLAS

Tabla 13.1 Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones

No.	Documentación	Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	Otros
1	Tratándose de la primera vez que solicitas la devolución, el documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	**X**	
2	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberás anexar el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	**X**	
3	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2.**	**X**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.		
4	Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que expongas claramente el motivo de tu solicitud señalando el fundamento legal en el que basas tu petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicitas en tu devolución.		**X**
5	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, el escrito denominado Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente, oficializado con el sello de la institución.		**X**
6	Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberás aportar lo siguiente: • Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación. • Pedimento de Rectificación que conforme a las RGCE tenga anexa la prueba de origen, la certificación de origen o el certificado de origen. • En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado.		**X**
7	Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	**X**	
8	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	**X**	
9	Pagos provisionales normales y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso.	**X**	
10	Recibo bancario de Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos Federales. (sistema e5inco o del Servicio de Declaraciones y Pagos).		**X**
11	En su caso, los CFDI de retenciones.	**X**	**X**

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

12	Adjuntar en archivo con formato comprimido en ZIP de forma digitalizada los CFDI de retenciones en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate.		**X**
13	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan tu clave en el RFC y el número de tu cuenta bancaria activa (CLABE).	**X**	**X**

Tabla 13.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones

No.	Documentación	Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	Otros
1	Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	**X**	**X**
3	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, los Estados de Cuentas que expida la Institución Financiera.	**X**	**X**
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	**X**	**X**
5	Escrito en el que aclares la diferencia de las cantidades a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	**X**	**X**

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**

14/CFF (Se deroga)

15/CFF (Se deroga)

16/CFF (Se deroga)

17/CFF (Se deroga)

18/CFF (Se deroga)

19/CFF (Se deroga)

20/CFF (Se deroga)

21/CFF (Se deroga)

22/CFF (Se deroga)

23/CFF (Se deroga)

24/CFF (Se deroga)

25/CFF (Se deroga)

26/CFF (Se deroga)

27/CFF (Se deroga)

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

28/CFF (Se deroga)

29/CFF (Se deroga)

30/CFF (Se deroga)

31/CFF (Se deroga)

32/CFF (Se deroga)

33/CFF (Se deroga)

34/CFF (Se deroga)

35/CFF (Se deroga)

36/CFF (Se deroga)

37/CFF (Se deroga)

38/CFF Consulta del trámite de devolución por Internet.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Conoce el estado en que se encuentra el trámite de tu solicitud de devolución presentada ante la autoridad fiscal.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	En el momento en el que requieras consultar el estado de tu trámite de solicitud de devolución.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:**	

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	• Personas físicas y personas morales, en la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** personas físicas o personas morales, según corresponda.
2. Captura tu RFC, Contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime Enviar.
3. Captura la información de la solicitud de devolución de la que requieres consultar el estatus, como es Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud, Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y Mostrar solicitudes: Elige conforme a tu solicitud.
4. Elige alguna de las opciones que se habilitan y selecciona Siguiente.
5. Obtén y conserva la información del estado de su devolución.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña y 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

Conocerás el estatus del trámite de tu devolución.

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?
Impresión de la consulta de la devolución.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 22 del CFF; Reglas 2.3.6. y 2.3.8. de la RMF.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas.	Dentro del mes siguiente al día en que inicies operaciones o requieras tu clave en el RFC.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **Preinscripción en el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica • **En las oficinas del SAT previa cita generada en:** El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Preinscripción:

1. Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica
2. Selecciona la opción **Ejecutar en línea**.
3. **Llena** los datos solicitados en el formulario y **confirma** la información.
4. Imprime el **ACUSE DE PREINSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.

En las Oficinas del SAT, previa cita.

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.
6. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. En este caso, deberás agendar una nueva cita para concluir la inscripción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT, presentar:

1. CURP, o en su caso, carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de personas naturalizadas (original o copia certificada) o en su caso, CURP temporal con fotografía vigente.

   En el caso de extranjeros que se encuentren en territorio nacional, se podrá considerar para la inscripción la CURP indicada en las tarjetas de residencia que les expida la autoridad competente.
2. **Acuse de preinscripción en el RFC**, en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).

   * En el caso de mexicanos por nacimiento con residencia en el extranjero sin establecimiento permanente en México, se aceptará como comprobante de domicilio fiscal la Matrícula Consular de Tercera Generación, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero.

4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, 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 (original).

   * Se aceptará la Credencial para votar en el extranjero vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).

En caso de representación legal:

1. Poder notarial para actos de administración, dominio o especiales en caso de representación legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada).

   *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.

En los siguientes casos, adicionalmente presentar:

1. **Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:**
   - Documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente, en caso de personas extranjeras (original o copia certificada).
   - **Personas Extranjeras que vayan a desempeñar una actividad en territorio nacional:**
   - Documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente, tales como:
     - Tarjeta de residente permanente.
     - Tarjeta de residente temporal.
     - Tarjeta de visitante por razones humanitarias, para el caso de que se trate de un migrante con calidad de refugiado, puede exhibir el documento de reconocimiento de calidad de refugiado emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.
     - Tarjeta de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas.
     - Tarjeta de visitante trabajador fronterizo.
     - Tarjeta de residente temporal estudiante.
   - Para el caso de los extranjeros que no cuenten con autorización para desempeñar una actividad remunerada, pero que requieran el RFC para alguna otra actividad, deberán exhibir un escrito libre en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad los fines por los que requiere la clave en el RFC.
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales (original).
   - Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
2. **Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones:**
   - Documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).
3. **Menores de edad**

   Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como sus representantes, deben presentar:
   - Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
   - Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en caso de patria potestad o tutela (copia certificada).
   - Manifestación por escrito de conformidad de la madre y el padre para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, que podrán ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**;

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

- Identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor que funjan como representantes del menor, que podrá 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 (original).
- Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada).

*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.

4. **Personas con incapacidad legal, judicialmente declarada:**
   - Resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor o representante legal (original).
   - Identificación oficial vigente del tutor o representante legal, 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 (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio
Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás el **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES,** que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • **Acuse de preinscripción en el Registro Federal de Contribuyentes** en el caso de haber iniciado el trámite en el Portal del SAT. • En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE**	Indefinida.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Los menores de edad a partir de los 16 años también pueden inscribirse en el RFC, de forma presencial en las Oficinas del SAT, cumpliendo los requisitos establecidos en la ficha de trámite **160/CFF "Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años en el régimen de salarios"** de este Anexo, siempre que dicha inscripción sea con la finalidad de realizar un servicio personal subordinado (salarios). • Solo para aquellas personas que realicen el trámite de forma presencial en las Oficinas del SAT, si en la misma visita requieren tramitar la e.firma, deben traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha de trámite **105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas"**, del presente Anexo. • Cuando aquellas personas con calidad migratoria temporal adquieran la residencia permanente en territorio nacional, deberán acudir a las Oficinas del SAT para actualizar su situación fiscal.

Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 22, 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.4., 2.4.11. de la RMF.

40/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Solicita la inscripción de tus trabajadores en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	En el momento en que contrates personal, que preste servicios personales subordinados y que no esté previamente inscrito en el padrón de RFC.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/29903/inscribe-a-tus-trabajadores-en-el-rfc

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Consulta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSC_ASALARIADO**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito la inscripción de trabajadores en el RFC; **Descripción:** Solicito inscripción de trabajadores en el RFC. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días 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, ingresa un caso de aclaración a través del Portal del SAT seleccionando en la pestaña del trámite la opción INSC_ASALARIADO, para recibir por el mismo medio, información adicional sobre la situación del trámite.

¿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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- **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.
- Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).
- La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato ZIP.

2. 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, señalando que conoce las consecuencias legales de proporcionar información falsa a la autoridad fiscal La manifestación deberá encontrarse debidamente firmada por el empleador personas física o por el representante legal tratándose de personas morales y estar acompañada de la Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, presente Anexo (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser empleador o patrón.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los trabajadores y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/29903/inscribe-a-tus-trabajadores-en-el-rfc	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• El empleador podrá solicitar la inscripción de trabajadores menores de edad a partir de los 16 años. • El trabajador será inscrito en el RFC, con el domicilio fiscal vigente del empleador al momento del trámite.	
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.	

41/CFF (Se deroga)

42/CFF (Se Deroga)

43/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a una persona moral (empresa, sociedad o agrupación).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

El representante legal de la persona moral de nueva creación, como son: Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, entre otras personas morales.	Dentro del mes siguiente al día en que deban presentar declaraciones periódicas, de pago, o informativas por si mismas o por cuenta de terceros o deban expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **Preinscripción en el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc • **En las oficinas del SAT** para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Preinscripción en el Portal del SAT (Sirve para agilizar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes):

1. Ingresa a https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc
2. Selecciona la opción **Ejecutar en línea**.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y **confirma** la información.
4. Imprime el ACUSE DE PRE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.

En las oficinas del SAT, previa cita:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe la **Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes** y **Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes**, de la persona moral.
6. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibe **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
7. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT.

En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Preinscripción en el Portal del SAT:

- No se requiere presentar documentación.

En las oficinas del SAT, presentar:

1. **Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada** que deberá contener de manera explícita y por escrito la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen **(copia certificada)**. En caso de que no se encuentre dentro del documento constitutivo, deberá presentar la manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC válidas de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen (original).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Lo señalado en este numeral será corroborado con la información en el RFC con que cuenta el SAT en sus sistemas institucionales.

2. **Acuse de preinscripción en el RFC**, en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
4. Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

   *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 vigente y en original del representante legal, 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 (original).
6. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico:
   - Personas físicas: EXTF900101NI1.
   - Personas morales: EXT990101NI1.

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

1. **Personas distintas de sociedades mercantiles:**
   - Documento constitutivo de la agrupación (original o copia certificada), o en su caso la publicación en el diario, periódico o gaceta oficial (copia simple o impresión).
2. **Misiones Diplomáticas:**
   - Documento con el que la SRE reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).
   - Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la SRE de la persona que realizará el trámite ante el SAT.
   - Solicitar su inscripción en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2", ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte No. 10, planta baja, edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
3. **Asociaciones en participación:**
   - Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier oficina del SAT (original).
   - Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante, (en caso de personas físicas), 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 (original).
   - Acta constitutiva, poder notarial e identificación, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
   - Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
   - Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, en caso de que el asociante sea persona moral (copia certificada).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

* 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.

- Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron en el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

4. **Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:**
   - Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
   - Los extranjeros que residan en un país o jurisdicción con los que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información y que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, podrán exhibir el contrato suscrito con la empresa IMMEX en lugar del acta o documento constitutivo. Cuando el contrato conste en idioma distinto del español, debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
   - Contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
   - Contrato de fideicomiso, en los casos en que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
   - Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
   - Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en los casos en que así proceda, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).
5. **Sindicatos:**
   - Estatuto de la agrupación (original).
   - Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente (original).
6. **Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:**
   - Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).
7. **Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:**
   - Documento que acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).
8. **Asociaciones religiosas:**
   - Exhibir, en sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original).
   - Estatutos de la asociación protocolizados (original).
   - Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original).
9. **Fideicomisos:**
   - Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, protocolizado ante fedatario público (copia certificada), o bien contrato con ratificación de las firmas originales ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original). En el caso de entidades de la Administración Pública, diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso (impresión o copia simple).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Número de contrato del fideicomiso.

10. **Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos:**
    - Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
    - Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración (copia certificada).

    Las claves del RFC citadas en el numeral 1 de la sección de requisitos de la presente ficha, así como la condición a se refiere el primer párrafo del apartado siguiente de la presente ficha, sólo serán requeridas respecto del comisariado ejidal y el consejo de vigilancia, así como de sus respectivos suplentes, siempre y cuando el acta de asamblea o reglamento donde conste esa elección, se encuentre inscrito en el Registro Agrario Nacional.

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

12. **Fondos de Inversión:**
    - Acta suscrita por el fundador aprobada por la CNBV, en la que dé fe de la existencia del fondo de inversión (original).
    - Para la inscripción de Fondos de Inversión, se acepta como documento constitutivo protocolizado el acta constitutiva y estatutos sociales aprobados por la CNBV. No será necesario hacer constar dichos documentos ante Notario o Corredor Público ni ante el Registro Público de Comercio.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal, los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de las personas morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, **deben estar inscritos en el RFC**.
- En caso de preinscripción, llenar el formulario ubicado en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato. De forma presencial en las oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización**, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio

En las oficinas del SAT:

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás el **Acuse de presentación inconclusa de la solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

En el Portal del SAT:

- **Acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes**, en caso de que el trámite se haya iniciado en el Portal del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	Inmediato.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• **Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.** • **Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.** • **Acuse de preinscripción en el Registro Federal de Contribuyentes** en el caso de haber iniciado el trámite en el Portal del SAT. • En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el **Acuse de Presentación Inconclusa de Solicitud de Inscripción o Aviso de Actualización al RFC**.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Las asociaciones en participación que se inscriban en el RFC con el nombre del asociante, deben citar además en su denominación, las siglas “A en P”.
- En inscripción de fideicomisos, la denominación o razón social, debe contener el número del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen.
- Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **312/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales”,** del presente Anexo.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-B, 19, 27 del CFF; 22, 23, 24, 25, 28 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3., 2.4.11. y 2.4.12. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

44/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

● Trámite ○ Servicio	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Indica el procedimiento en caso de que cuentes con resolución de créditos fiscales determinados, para solicitar el FCF (línea de captura) o bien, consultar a través de internet tus adeudos fiscales y generar la línea de captura para el pago, ante las instituciones bancarias autorizadas por el SAT.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • **MarcaSAT:** 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • **En las salas de internet (Mi @spacio)** de la oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal registrado. • **En la oficialía de partes de la ADR** que controla el adeudo fiscal determinado.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

- Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**

Caso de Solicitud de Servicio:

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

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite:** selecciona la opción **LÍNEA CAPTURA CRÉDITO FISCAL**; en **Dirigido a:** ADR; en **Asunto:** Solicitud de FCF con línea de captura; en **Descripción:** Señala el(los) número(s) de resolución(es) determinante(s) de la(s) que deseas obtener la línea de captura; en **Adjuntar Archivo:** elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
4. En caso de que no cubras los requisitos por completo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. Para consultar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, ingresa en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**.
   - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

En MarcaSAT:

1. Llama al teléfono 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
2. Proporciona tu RFC o el de la persona moral.
3. Indica al asesor que te atienda, que deseas ingresar una solicitud de FCF con línea de captura.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Te solicitarán algunos datos relacionados con tu identidad, trámite y correo electrónico para proporcionarte el formato solicitado.

En las Oficinas del SAT:

1. Acude a la sala de internet (Mi @spacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Crea un caso de Solicitud de Servicio, en la sala de internet con apoyo del personal de la oficina del SAT, o solicita la línea de captura en la ventanilla asignada.
3. Recibe impreso el formato con línea de captura.

En la oficialía de partes de la ADR:

1. Acude a la ADR que controla tu adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad.

Posteriormente ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. No requieres presentar documentación.

En MarcaSAT:

1. Documento notificado por el SAT.

En las oficinas del SAT:

1. 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.
2. Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT.

En la oficialía de partes de la ADR que controla el adeudo fiscal:

1. 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.
2. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación.

   *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.
3. Escrito libre dirigido a la autoridad donde se precise el o los números de resolución(es) y la autoridad que determinó el o los créditos fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con RFC y contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción **Servicios por Internet** /	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Servicio o solicitudes / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**. **En forma Presencial:** • En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, párrafos primero y segundo, 65 del CFF.

45/CFF (Se deroga)

46/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos.		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	Presenta tu solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación o de la entidad federativa, municipios y órganos autónomos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal del organismo, dependencia, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u órganos de la Federación, entidades federativas, municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos, con autorización del ente público al que pertenecen para inscribirse en el RFC.	Dentro del mes siguiente al día en que obtenga la autorización del ente público al que pertenece.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **Preinscripción en el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc • **En las Oficinas del SAT** para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Preinscripción en el Portal del SAT (Sirve para agilizar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes):

1. Ingresa a https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc
2. Selecciona la opción **Ejecutar en línea**.
3. **Llena** los datos solicitados en el formulario, **confirma** la información.
4. Imprime el **ACUSE DE PRE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.**

En las Oficinas del SAT, previa cita:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de este trámite.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **Solicitud de inscripción al RFC** y **Acuse único de inscripción en el RFC**, del organismo.
6. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
7. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT.
8. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Preinscripción en el Portal del SAT:

1. No se requiere presentar documentación.

En las Oficinas del SAT, presentar:

1. Documento que acredite la personalidad del representante legal o apoderado, quien debe contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, o contar con un poder general para actos de dominio o administración (original).
2. Acuse de preinscripción en el RFC, en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.

Compilación

3. El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia, para ello debe acreditar su puesto y funciones presentando:
   - Nombramiento (original).
   - Documento que contenga la autorización del ente público al que pertenece, para cumplir por separado con sus obligaciones fiscales (original).
   - Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial).
   - Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, **inciso B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
   - Identificación oficial vigente y en original del representante legal, 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 (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?
El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato. De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización**, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes la inscripción en el RFC del organismo y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	Inmediato.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• **Solicitud de Inscripción al RFC.** • **Acuse único de inscripción al RFC.** • **Acuse de preinscripción en el RFC** en el caso de haber iniciado el trámite en el Portal del SAT. • En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La denominación del organismo a inscribir iniciará con el nombre del ente público al que pertenece, seguido del que lo identifique y que se encuentre establecido en el documento que contenga la estructura orgánica del ente público al que pertenece.
- La fecha de inicio de operaciones será la fecha de la autorización que le otorgue el referido ente público.
- Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales",** del presente Anexo.

Fundamento jurídico

Artículos: 5, 27 del CFF; 22, 23, 25 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.11. de la RMF.

47/CFF Aclaración para informar que corrigió su situación fiscal o bien, para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, o bien se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Corregir tu situación fiscal y subsanar las irregularidades por las que se dejó sin efectos tu CSD, se restringió el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para expedir CFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando requieras informar a la autoridad fiscal que has corregido tu situación fiscal o bien, que has subsanado las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos tu CSD o bien, se restringió el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para efectos de la expedición del CFDI, al ubicarte en el supuesto del artículo 17-H, primer párrafo, fracciones X, XI o XII del CFF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/67400/aclaracion-para-subsanar-las-irregularidades-detectadas-o-desvirtuar-la-causa-por-la-que-se-dejo-sin-efectos-su-certificado-de-sello-digital

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa en Mi portal, tu **RFC**, **Contraseña** y da click en **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona del menú la opción **Servicios por Internet / Aclaraciones/ Solicitud**.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

Descripción: Señalar la autoridad que haya dejado sin efectos el CSD o el mecanismo que utilices para efectos de la expedición de CFDI y los motivos por los cuales solicitas la aclaración, así como aquellos argumentos con los cuales consideras se subsanan o corrigen las irregularidades detectadas.

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

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

5. Revisa tu solicitud en un plazo de 5 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada.
6. Con el número de folio, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT, de acuerdo con los siguientes pasos:
   - Ingresa a "Mi portal", en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones/ Consulta.**
   - Captura el número de folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente	Sí, en los casos en que resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas por el contribuyente en su solicitud de aclaración. Por ejemplo: Si el CSD fue dejado sin efectos por no haber localizado al contribuyente en el domicilio fiscal o cuando el manifestado no reúna los requisitos del artículo 10 del CFF.

Resolución del trámite o servicio

- Resolución que se dará a conocer a través de buzón tributario.
- En su caso respuesta electrónica a tu caso de aclaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	5 días.	10 días.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

• Resolución que recibirás a través de buzón tributario. • En su caso respuesta electrónica a tu caso de aclaración.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La solicitud de aclaración, deberá presentarse en términos de la regla 2.2.4. de la RMF, proporcionar la información solicitada en los campos correspondientes y, en específico, señalar la autoridad que haya dejado sin efectos el CSD o el mecanismo que utilices para efectos de la expedición de CFDI, dato que se obtiene de la resolución correspondiente.
- La solicitud de aclaración debe presentarse en días, antes de las 16:00 hrs. de lunes a jueves y antes de las 14:00 hrs. los viernes (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México).
- Cuando derivado del volumen de la documentación e información que integra los elementos probatorios con los que pretendas subsanar las irregularidades, o demuestres que has corregido tu situación fiscal y no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrás entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se dejó sin efectos el CSD, o bien, ante la oficina del SAT más cercana a tu domicilio (Consultar el Anexo 23 de la RMF), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración.

  Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.
- En términos del artículo 10 del RCFF y la regla 2.2.4. de la RMF derivado de la presentación del caso de aclaración, la autoridad que hubiese detectado algún supuesto para dejar sin efectos el CSD, restringir el uso del Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para efectos de la expedición de CFDI, dentro de los 5 días posteriores a la presentación de la aclaración, podrá requerir información o documentación adicional.
- El aporte de datos, información o documentación que presenten los contribuyentes, derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite, dentro de los 10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento y en la etiqueta que la autoridad haya señalado para tales efectos a través del oficio mediante el cual se realizó el requerimiento. Asimismo, se deberá hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio.
- Tratándose del supuesto relativo a dejar sin efectos el CSD del contribuyente, si la autoridad otorga una respuesta favorable, podrás solicitar la emisión de un nuevo Certificado, para lo cual deberás utilizar el servicio de generación de Certificados publicado en el Portal del SAT y cumplir con los requisitos señalados en la ficha de trámite 108/CFF “Solicitud de Certificado de sello digital” de este

Compilación

Anexo siempre que se hubiesen subsanado las irregularidades detectadas y, en su caso, todos los supuestos por los cuales se te aplicó la medida.

- Para el caso de la restricción del uso de Certificado de e.firma o el mecanismo que utilices para la expedición de CFDI, si la autoridad te responde favorablemente, procederá de manera simultánea al levantamiento de la restricción correspondiente.
- En el supuesto de que varias autoridades hayan dejado sin efectos tu CSD, deberás presentar una aclaración por cada resolución emitida por las diferentes unidades administrativas del SAT, para lo cual sólo podrás tramitar y obtener un nuevo CSD hasta que hayas corregido tu situación fiscal o subsanado la totalidad de las irregularidades detectadas ante cada unidad administrativa del SAT que correspondan.

Fundamento jurídico

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

48/CFF Aviso para llevar a cabo una fusión posterior.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando dentro de los cinco años posteriores a la realización de una fusión o de una escisión de sociedades, pretendas realizar una fusión.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Con anterioridad a la fusión que corresponda.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña** y Captcha, elige **Iniciar sesión.**
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **48/CFF AVISO FUSION POSTERIOR**.
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso para llevar a cabo una fusión posterior; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga el informe suscrito por los representantes legales de todas las sociedades que vayan a fusionarse, con independencia de que no se ubiquen en el supuesto a que se refiere el artículo 14-B, segundo párrafo del CFF en el que realicen las manifestaciones, bajo protesta de decir verdad y acompañen la siguiente información y documentación:

1. Las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, en los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión por la cual se presenta el aviso.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Las fechas y las unidades administrativas del SAT ante las que se presentaron los avisos de fusión y escisión de sociedades a que se refieren los artículos 24 y 30 del RCFF, respecto de las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
3. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital transmitidas en las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretendan fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
4. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital, que serán transmitidas en la fusión que se pretende realizar. Dichos saldos deberán estar actualizados al último día del mes inmediato anterior a aquel en el que se presente el aviso.
5. En caso de existir cuentas por pagar y cuentas por cobrar entre la fusionante y fusionada(s), el papel de trabajo que contenga el ajuste que se pretenda realizar a dichas cuentas, con motivo de la fusión por la que presenta el aviso.
6. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir, transmitidas en las escisiones a que se refiere la fracción I y aquellas de las fusionantes al momento de las fusiones referidas en la misma fracción.
7. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir de las personas morales que pretendan fusionarse, que conservarán las fusionantes después de la fusión que se pretende realizar. Dichas pérdidas deberán estar actualizadas al último día del mes inmediato anterior a aquel en el que se presente el aviso.
8. Los saldos, las cuentas y las pérdidas a que se refieren los numerales 3, 4, 5 y 6, se deberán identificar por cada persona moral que haya participado en fusiones o escisiones dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión, o que pretendan participar en esta, tanto antes como después de las fusiones o escisiones.
9. Indica si las personas morales que pretenden fusionarse han obtenido alguna resolución favorable en medios de defensa promovidos ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión y, en su caso, la fecha de presentación del recurso o la demanda y el número del expediente respectivo.
10. Documentación con la que se acredite que se cumplieron los requisitos establecidos en el artículo 14-B, fracción II, inciso a) del CFF, respecto de las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
11. Los testimonios de los instrumentos públicos en los que se hubiesen protocolizado las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobaron las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
12. Los proyectos de las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobarán la fusión que se pretende realizar.
13. Las inscripciones y anotaciones realizadas en el registro de acciones a que se refiere el artículo 128 de la LGSM, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que se pretende realizar la fusión.
14. Organigrama del grupo al que pertenecen las personas morales que pretenden fusionarse, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de dichas personas, antes y después de la fusión que se pretende realizar. Para estos efectos, se entenderá como grupo, lo que el artículo 24, último párrafo de la Ley del ISR considere como tal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El aviso deberá presentarse por cada una de las sociedades que posterior a la realización de una fusión o de una escisión de sociedades, pretendan realizar una fusión.
- La documentación e información señalada en esta ficha de trámite, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 3 Mb, si el peso del archivo es mayor debes adjuntarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico

Artículos: 12, 14-B, segundo párrafo, 17-D, del CFF; 24, 30 del RCFF; 24, último párrafo de la LISR;128 de la LGSM; Regla 2.1.9. de la RMF.

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

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso de que cumplas con los requisitos, se inscribe a la persona moral escindida, se cancela a la escindente y recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **Forma oficial RX** sellada y foliada como acuse de recibo.
5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT, donde presentaste tu trámite; en caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las oficinas del SAT, presentar:

1. Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la escisión (copia certificada).
2. Constancia de que la escisión está inscrita en el Registro Público de Comercio (original), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el fedatario público que protocolizó el documento de escisión o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (original).
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, 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 (original).
5. Poder notarial, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).

   *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.
6. Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
7. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual podrá descargar de:

   https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?words=RX+EDITABLE&locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva

   - Elegir las opciones **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal en dos tantos.
8. Personas morales que se creen a partir de una escisión, deben contar con clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que les dé origen. En caso de que la clave en el RFC válida de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal debe manifestar por escrito las claves en el RFC correspondientes.
9. Los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI, y su Reglamento; deberán presentar el acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables en original.

Compilación

10. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el RFC genérico siguiente:
    - Personas físicas: EXTF900101NI.
    - Personas morales: EXT990101NI1.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal de la persona moral a inscribir **deberá estar inscrito en el RFC**.

La persona moral escindente debe cumplir con lo siguiente:

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Haber presentado la última declaración del ejercicio del ISR.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicada en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicada en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- No existir omisiones, diferencias e inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Trámite inmediato. • Presencial en las oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad para determinar su localización.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral escindida, la cancelación de la persona moral escindente y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.
- En caso de que no se actualice la situación fiscal de la persona moral escindente, la resolución se envía mediante Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos y condiciones a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inscripción: Trámite inmediato. **Cancelación por fusión:** 3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales"**, del presente Anexo.
Fundamento jurídico
Artículos: 27, 31, 69, 69-B del CFF; 22, 23, 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11. de la RMF.

50/CFF Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de inscripción en el RFC de la sociedad que surge de una escisión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En la oficina del SAT**, previa cita generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 4. En caso de que cumplas con los requisitos, recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, de la persona moral. 5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT; en caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Documento notarial protocolizado, donde conste la escisión (copia certificada). 2. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original). 3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, 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 (original). 4. Poder notarial, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original o copia certificada). *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. Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada). 6. Clave en el RFC de la sociedad escindente, en caso de escisión parcial. 7. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual podrá descargar de: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable • Elegir las opciones **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal en dos tantos. 8. En caso de personas morales que se creen a partir de una escisión, deben presentar la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, que se mencionen dentro del documento protocolizado que les dé origen (copia simple). 9. Manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC válidas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original). 10. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no estén obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico: • Personas físicas: EXTF900101NI1. • Personas morales: EXT990101NI1.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
El representante legal, los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de las personas

Compilación

morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, **deben estar inscritos en el RFC**.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Trámite inmediato. • Presencial en las oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio
• Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral escindida y los documentos que comprueban el registro de la solicitud. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	Inmediato.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada. • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales"**, del presente Anexo.
Fundamento jurídico
Artículos: 5, 27 del CFF; 22, 23, 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11. de la RMF.

51/CFF (Se deroga)

52/CFF (Se deroga)

53/CFF (Se deroga)

54/CFF (Se deroga)

55/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el pago de tus adeudos a través de la modalidad de pago a plazos flexible cuando desees corregir tu situación fiscal en cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución que determine el crédito fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando la autoridad fiscal te haya comunicado el monto del adeudo a corregir.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación. • **En la oficina de la entidad federativa** que te esté ejerciendo las facultades de comprobación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

En el Portal del SAT:

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la opción **PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF;** en **Dirigido a:** ADR; **Asunto:** Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo, periodo(s) y concepto(s) por los que presentas tu solicitud. **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
5. Revisa tu caso de solicitud en un plazo de 7 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT 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 las oficinas de la ADR que corresponda a tu domicilio o a las oficinas de la autoridad de 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 siguientes a la recepción de tu solicitud se te requerirá información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de autorización de pago a plazos y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado en el que señales:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el 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.

Compilación

- 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, informado por la autoridad que le esté ejerciendo facultades de comprobación, 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. Copia de la última declaración del ISR, en la que hayas manifestado utilidad fiscal y en caso de presentar solicitud a través del portal del SAT, archivo en formato PDF.
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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**; selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**. **En forma Presencial:** • En la oficina de Recaudación o de la Entidad Federativa en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio

- 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.
- 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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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
15 días contados a partir del día siguiente a aquel en que se recibió la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.	7 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Los FCF para pagar de la primera y hasta la última parcialidad del periodo elegido o plazo autorizado o el correspondiente al monto diferido, te serán entregados conforme a lo siguiente:
  - ➢ En la oficina de Recaudación del SAT o en la oficina de la Entidad Federativa donde presentaste tu solicitud.
  - ➢ Entrega personal en tu domicilio fiscal, junto con la resolución de autorización.
  - ➢ A través de Mi portal, sólo para los casos de reposición.
- Los pagos que se te autoricen debes pagarlos en los montos y en las fechas señaladas que se te hayan autorizado, de no ser así, perderás el beneficio.

Fundamento jurídico

Artículos: 66, tercer párrafo, 134 del CFF; 66, 67 del RCFF; Reglas 2.9.10. y 2.11.4. de la RMF.

56/CFF (Se deroga)

57/CFF (Se deroga)

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

58/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el FCF (línea de captura) en caso de que cuentes con una resolución de créditos fiscales determinados y no te encuentres inscrito en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales no inscritas en el RFC que deban llevar a cabo el pago de adeudos fiscales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **MarcaSAT:** 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • **En la oficina del SAT** más cercana a tu domicilio fiscal registrado. • **En la oficialía de partes de la ADR** que controla el adeudo fiscal determinado.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

MarcaSAT:

1. Llama al teléfono 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

En las Oficinas del SAT:

1. Acude a la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Solicita la línea de captura en la ventanilla asignada.
3. Recibe impreso el formato con línea de captura.

En la oficialía de partes de la ADR que controla el adeudo fiscal:

1. Acude a la ADR que controla tu adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad.
   - Posteriormente ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En MarcaSAT:

1. Documento notificado por el SAT.

En las oficinas del SAT:

1. Identificación oficial, 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.
2. Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT.

En la oficialía de partes de la ADR que controla el adeudo fiscal:

1. 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.
2. Documento notificado por el SAT.
3. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
- Señalar la autoridad a la que se dirige.
- El propósito de la promoción.
- Dirección de correo electrónico.
- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

En caso de representación legal:

4. Poder notarial con el que acredite la personalidad de las y 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).
5. Identificación oficial vigente del representante legal, 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.

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, párrafos primero y segundo, 65 del CFF.

59/CFF Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de "abono no efectuado".		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Realiza la sustitución de tu cuenta CLABE, cuando no fue posible efectuar la transferencia electrónica de tu solicitud de devolución autorizada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Personas físicas y personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/26089/presenta-la-correccion-de-cuenta-clabe

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC, Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime Enviar.
3. Selecciona el trámite y la opción de Modificar la cuenta asociada al trámite.
4. Actualiza tu Cuenta válida y seleccione la opción Aceptar.
5. En el mensaje Debe adjuntar el estado de cuenta para la cuenta CLABE y elige Aceptar, para ello selecciona la opción **Examinar**, elige el archivo que corresponde al estado de cuenta y oprime **Adjuntar archivo**:
6. Se presenta un mensaje de conformidad, seleccione la opción correspondiente y confirma la actualización de tu cuenta CLABE **con tu e.firma.**
7. Obtén y conserva su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

- Estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga tu cuenta CLABE, mismo que deberá estar a tu nombre y contener tu RFC.
- En su caso, el requerimiento de la autoridad solicitando la cuenta CLABE.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- 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?**

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
4 días.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Debes asegurarte de que la nueva cuenta CLABE que proporciones, esté activa en la Institución Bancaria.
Fundamento jurídico
Artículos: 22, 22-B del CFF; Regla 2.3.5. de la RMF.

60/CFF (Se deroga)

61/CFF (Se deroga)

62/CFF (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

63/CFF (Se deroga)

64/CFF Solicitud de e.firma del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener tu certificado de e.firma, si eres personal del Servicio Exterior Mexicano que se encuentra realizando funciones o comisiones oficiales en el exterior del país.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas, Servidores Públicos de la Federación que realicen funciones o comisiones oficiales en el extranjero como personal integrante del Servicio Exterior Mexicano. • Personas físicas, personal asimilado funcionaria o funcionario, agregada o agregado a misiones diplomáticas o representaciones consulares.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante las oficinas consulares del Servicio Exterior Mexicano.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación del trámite, a la oficina consular del Servicio Exterior Mexicano.
2. Presenta la documentación e información, señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al funcionario público que atenderá tu trámite.
3. Recibe la documentación relacionada con tu trámite y tu certificado digital de e.firma.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el caso de Generación:

1. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Para generar y descargar tus archivos .req y .key, descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits y 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico, en su caso el RFC del representante legal.
   - Oprime el botón siguiente.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime siguiente.
   - A continuación, el sistema te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
   - Elige Continuar.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón Guardar Archivos.
   - Elige la ruta para almacenar el archivo generado.
   - Oprime Guardar.
   - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
   - Oprime Aceptar.
   - En la ruta indicada, se generará una carpeta de forma automática que se conformará de la siguiente manera: la palabra FIEL, el RFC y la fecha de creación del archivo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado "Documento descargable" de la ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma por duplicado y firmada en tinta azul.
3. Correo electrónico al que tengas acceso.
4. Contar con CURP.
5. Si eres mexicano por naturalización, el original de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
6. Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original), este requisito únicamente aplica si obtuviste tu RFC a través del Portal del SAT, con tu CURP, en el caso de que únicamente cuentes con el Régimen de Sueldos y Salarios se aceptará como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.
7. Identificación oficial vigente, 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 (original).
8. Cumplir previamente con la acreditación de la identidad ante los servicios consulares.

En el caso de Renovación:

1. Identificación oficial vigente, 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 (original).
2. Unidad de memoria extraíble preferentemente (USB) nueva con el archivo con terminación (.ren) generado previamente a través del programa Certifica, el cual se encuentra disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
   - Oprime el botón siguiente.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime siguiente.
   - A continuación, te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento".
   - Da clic en Continuar.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón Guardar Archivos.
   - Elige la ruta para almacenar el archivo generado.
   - Oprime Guardar.
   - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos".
   - Oprime Aceptar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, en el caso del trámite de generación del certificado de e.firma, se deberá contar previamente con los datos de identidad del contribuyente, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales capturados en las oficinas consulares para la emisión del pasaporte.
- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina consular del Servicio Exterior Mexicano en la que solicitó su trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.
- Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del Contribuyente se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Modulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. • Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal, se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Cuando se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", se deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal o de su

Compilación

representante legal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 8 de la LSEM; Reglas 2.2.14., 2.4.4., 2.4.9., 2.10.16. y 3.15.6. de la RMF.

65/CFF (Se deroga)

66/CFF (Se deroga)

67/CFF (Se deroga)

68/CFF (Se deroga)

69/CFF (Se deroga)

70/CFF Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para actualizar en el RFC el domicilio de tus establecimientos o sucursales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se realiza la apertura del establecimiento o sucursal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/35597/presenta-el-aviso-de-apertura-de-establecimientos-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y requisita lo siguiente:
2. Captura tu **RFC, Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. A continuación se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, si eres persona moral el registro de esta información es obligatorio, después registra la fecha del movimiento; en la siguiente pantalla Datos de ubicación captura la información

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

solicitada en cada uno de los campos empezando por el código postal, cuando registres la información de todos los campos oprime el botón Continuar, si requieres capturar otro domicilio de establecimiento, oprime el botón Añadir y empieza nuevamente con la captura, una vez que termines de registrar el domicilio de los establecimientos, oprime el botón Continuar, con esto concluyes la captura, selecciona el botón Confirmar y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** revisa la información capturada y corrige si es necesario, si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite.

4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?
No se requiere entregar documentación.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña o 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?**
El trámite es inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si capturas todos los campos del formulario electrónico, se actualiza tu situación fiscal en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica	

Información adicional
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía para presentar el aviso de apertura de establecimiento o sucursal por internet**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 32 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

71/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza tu situación fiscal en el RFC, en caso de que cambien tus actividades económicas, se modifiquen tus obligaciones o cambies de residencia fiscal y mantengas una actividad económica en México.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Dentro del mes siguiente a aquel en que cambies tu actividad económica o modifiques tus obligaciones fiscales. • En caso de cambios de residencia fiscal, a más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y requisita lo siguiente: 2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, en caso de persona moral, el registro es obligatorio, registra la fecha del movimiento y aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.
4. En caso de que no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:

El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

Tratándose de cambio de residencia fiscal de personas morales que tengan actividades económicas en México, procederás como se indica a continuación, para efectos de proporcionar la información y adjuntar la documentación digitalizada a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?:**

1. Ingrese al Portal de Internet del SAT www.sat.gob.mx
2. Seleccione la modalidad de "Empresas".
3. Seleccione el apartado de "Trámites del RFC" / "Actualización en el RFC".
4. Seleccione "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".

Para el caso de cambio de residencia fiscal de personas físicas que tengan actividades económicas en México, para efectos de proporcionar la información y adjuntar la documentación digitalizada a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** procederás como se indica a continuación:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión.
3. Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
4. Llena el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona 71/Cambio de residencia; en Dirigido a: SAT; en *Asunto: Información adicional por cambio de residencia fiscal; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar.
5. Oprime el botón Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal captura RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Consulta e ingresa tu número de folio asignado, seguido de Buscar y podrás verificar el estatus del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Requisitos para el cambio de residencia fiscal:

Archivo digitalizado que contenga la siguiente información y documentación:

1. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal, registro fiscal o equivalente en el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (legalizado o apostillado por autoridad competente).
2. Designación de un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Consulta

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Las personas morales deben contar con clave de RFC valida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen mencionados dentro del documento acta constitutiva.

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, sólo para los casos de actualización de obligaciones.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si el registro de la información es correcto, de forma automática se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato, sólo para el caso de actualización de obligaciones.	6 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 en la opción orientación fiscal y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
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. • Preguntas frecuentes: ➢ Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica ➢ Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa	

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Este trámite lo presentan las personas físicas y morales que:

- Modifiquen las actividades económicas que realizan y siempre que conserven al menos una activa.
- Opten por una periodicidad de cumplimiento de obligaciones fiscales diferente o cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos.
- Elijan una opción de tributación diferente a la que tienen, excepto cuando se trate de organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles, en cuyo caso deberán solicitar primero la cancelación de su autorización.
- Tengan una nueva obligación fiscal por cuenta propia o de terceros o cuando dejen de tener alguna de estas.
- Cambien su actividad económica preponderante.
- Cambien su residencia fiscal al extranjero y continúen con actividades económicas para efectos fiscales en México.

En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.

El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, en el caso de cambio de residencia fiscal, para que en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.

La presentación del aviso de cambio de residencia fiscal, 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.

Fundamento jurídico
Artículos: 9, 17-D, 27 del CFF; 174 de la LISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas., 2.5.13., 3.12.4., 3.13.2., 3.13.19., 3.21.4.1., 12.3.2., 12.3.5. y 12.3.15. de la RMF. 1.3., 2.8., 2.10., 3.11., 3.13., 4.4. y 4.6. de la RFA.

72/CFF Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para actualizar el domicilio de un establecimiento o sucursal en caso de que lo cierres.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se cierre el establecimiento o sucursal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:**
	• Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/35756/presenta-el-aviso-de-cierre-de-establecimientos-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y requisita lo siguiente:
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, si se trata de una persona moral la captura es obligatoria, registra la fecha del

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

movimiento; aparecerá la pantalla de Datos de ubicación, puedes localizar los establecimientos que tienes registrados capturando la información requerida en los campos Nombre de la Entidad Federativa y Nombre del Municipio o Demarcación Territorial, posteriormente da clic en el botón Buscar, selecciona de la lista que se muestra, el establecimiento que deseas cerrar y da clic en Continuar, con esto concluyes la captura del aviso, selecciona el botón Confirmar y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** revisa la información capturada y corrige si es necesario; si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?
No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña o 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 capturas correctamente los campos del formulario, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

➢ Persona física: https://www.sat.gob.mx/tramites/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento ➢ Persona moral: https://www.sat.gob.mx/tramites/35756/presenta-el-aviso-de-cierre-de-establecimientos-de-tu-empresa	

Información adicional
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía para presentar el trámite de cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 32 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

73/CFF Aviso de suspensión de actividades		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza tu situación fiscal en el RFC, en caso de que dejes de realizar actividades económicas o cambies de residencia fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas.	• **Suspensión de actividades:** Dentro del mes siguiente a aquel en que dejen de realizar actividades económicas. • **Cambio de residencia fiscal:** A más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/login/30544/presenta-tu-aviso-de-suspension-de-actividades-como-persona-fisica

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y requisita lo siguiente: 2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**. 3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, para personas físicas si no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, registra la fecha del movimiento y en la siguiente pregunta selecciona la opción que corresponda y posteriormente oprime el botón Continuar. 4. En la siguiente pantalla. Datos de ubicación selecciona de la lista que se despliega, el domicilio donde conservarás la documentación. Si requieres registrar un nuevo domicilio donde conservarás la documentación oprime el botón Nuevo domicilio y registra la información en cada uno de los campos, empezando por el código postal.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Una vez seleccionado o capturado el domicilio, oprime el botón Continuar, con esto concluyes la captura, selecciona el botón Confirmar y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** revisa la información capturada y corrige si es necesario.
6. Si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite.

Para el caso 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 apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión.
3. Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
4. Llena el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona 73/Cambio de residencia; en Dirigido a: SAT; en *Asunto: Información adicional por cambio de residencia fiscal; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar.
5. Oprime el botón Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal captura RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Consulta e ingresa tu número de folio asignado, seguido de Buscar y podrás verificar el estatus del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Requisitos para el cambio de residencia fiscal:

Archivo digitalizado que contenga la siguiente información y documentación:

1. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal, registro fiscal o equivalente en el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (legalizado o apostillado por autoridad competente).
2. Designación de un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.

3.- Manifestación bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ejercicio de facultades de comprobación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Contar con el acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si capturas correctamente los campos del formulario, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite inmediato, sólo para el caso de suspensión de actividades.	6 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/30544/presenta-tu-aviso-de-suspension-de-actividades-como-persona-fisica	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Tratándose del aviso de cambio de residencia fiscal:

- En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.
- El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, en el caso de cambio de residencia fiscal para que en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.
- Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para presentar el aviso de Suspensión de Actividades por Internet, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga:
  https://www.sat.gob.mx/tramites/30544/presenta-tu-aviso-de-suspension-de-actividades-como-persona-fisica
- La presentación del aviso de cambio de residencia fiscal 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.
- Con la presentación de este aviso, la cédula de identificación fiscal que en su caso tengas asignada queda sin efectos en forma automática.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículos: 9, 17-D, 27 del CFF; 174 de la Ley del ISR; 29, 30 del RCFF; Reglas 2.5.1., y 2.5.13. de la RMF.

74/CFF Aviso de reanudación de actividades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para actualizar tu situación fiscal en el RFC, en caso de que inicies nuevamente alguna actividad económica.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en que inicien nuevamente alguna actividad económica.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34513/presenta-el-aviso-de-reanudacion-de-actividades-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y requisita lo siguiente:
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. En la siguiente pantalla Datos de ubicación selecciona de la lista de domicilios registrados que se muestra, el domicilio que deseas se considere como domicilio fiscal, en caso de que sea distinto, selecciona Nuevo domicilio y captura la información requerida en cada campo, empezando por el código postal al finalizar oprime el botón Continuar; aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar, se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón Confirmar.
4. En caso de que hayas registrado un nuevo domicilio fiscal, se muestra una pantalla en la que debes registrar los datos de la e.firma, para concluir la captura, oprime Confirmar y posteriormente Concluir Solicitud, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.
5. En caso de que no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Las personas morales deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen citados dentro del documento constitutivo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si el registro de la información es correcto, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: ➢ Persona física: https://www.sat.gob.mx/tramites/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica ➢ Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34513/presenta-el-aviso-de-reanudacion-de-actividades-de-tu-empresa	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para presentar **tu trámite de reanudación de actividades**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Reglas 2.5.13. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

75/CFF Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para suspender o reanudar actividades de asalariados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y personas morales con carácter de empleador o patrón, siempre que hayan inscrito a sus trabajadores en el RFC mediante el procedimiento señalado en la ficha 40/CFF "Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores" o realicen la reanudación de actividades de trabajadores.	• En el caso de suspensión, se deberá de presentar dentro del mes siguiente a aquel en que se concluya la relación laboral. • En el caso de reanudación, dentro del mes siguiente a aquel en que el asalariado preste los servicios al patrón y que en el RFC se encuentre en suspensión de actividades.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/12378/presenta-el-aviso-de-suspension-y-reanudacion-de-actividades-de-tus-trabajadores-%28asalariados%29

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 elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión.**
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SUSPENSIÓN ASALARIADO** o **REANUDACIÓN ASALARIADO**, según sea el caso; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Solicitud de suspensión o reanudación de actividades, según sea el caso; **Descripción:** Solicito la suspensión o reanudación de actividades en el Padrón del RFC; según sea el caso, de los contribuyentes asalariados. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo digitalizado con extensión TXT con las características que se explican en el apartado de Información adicional y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

8. En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser empleador o patrón.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • Presencial en la oficina del SAT, con previa cita para el servicio de orientación fiscal con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará la información, si es procedente la solicitud se realiza la actualización de los trabajadores y recibes Acuse de Respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/12378/presenta-el-aviso-de-suspension-y-reanudacion-de-actividades-de-tus-trabajadores-%28asalariados%29	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 94 de la LISR; 297 del CFPC; Reglas 2.4.6., 2.5.13. de la RMF.

Compilación

76/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Actualiza la situación fiscal de personas morales en el RFC, en caso de que cambien su denominación o razón social.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la persona moral.	Dentro del mes siguiente a aquel en que: • Se protocolice ante fedatario público el acta de asamblea de cambio de denominación o razón social. • Se publique el Decreto de modificación en el DOF, Periódico o Gaceta Oficial.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Acta protocolizada ante Fedatario público donde conste el cambio de denominación o razón social, en copia certificada.
2. Decreto o Acuerdo tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal), en el que se haya determinado el cambio de denominación o razón social, publicado en el Diario, Periódico o Gaceta Oficial, copia simple o impresión.
3. Identificación oficial vigente del representante legal, 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 (original).
4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal en copia certificada u original de carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario público.

   *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. **En caso de funcionario público de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal):**
   - Nombramiento (original).
   - Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente (original).
   - Decreto o acuerdo por el cual se hayan otorgado sus facultades de representación (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial).
   - Identificación oficial vigente y en original del funcionario público, 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 (original).
6. Documento notarial con el que se designó al representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México en copia certificada.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

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

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se actualiza la denominación o razón social de la persona moral en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/96802/presenta-tu-aviso-de-cambio-de-denominacion-o-razon-social	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 29, 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la Oficina del SAT o en la Oficina virtual		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa **En la oficina del SAT, previa cita generada en:** • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ **Tratándose de contribuyentes que únicamente perciban ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado:** **En la oficina virtual previa cita generada en:** • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

En las Oficinas del SAT, previa cita:

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En caso de que no cumplas con algún requisito, recibes: **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

4. Puedes acudir, previa cita, con los documentos faltantes, dentro del plazo señalado en dicho Acuse, a la oficina del SAT donde iniciaste el trámite.
5. En caso de que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

En la oficina virtual, previa cita:

1. Ingresa a la liga https://citas.sat.gob.mx/ y envía previamente a tu sesión virtual, en el apartado "Consultar/Gestionar cita" o al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx, los requisitos digitalizados por separado en formato*.pdf, a color y legible con un tamaño máximo de 4MB que se señalan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Ingresa a tu sesión virtual y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, con lo cual finaliza el trámite.
4. En caso de que no cumplas con los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite con todos los documentos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

No se requiere presentar documentación.

En las Oficinas del SAT presentar:

1. Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).

   * En el caso de los asalariados y contribuyentes sin actividad económica, sólo requieren la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), siempre que el domicilio se encuentre visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, 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 (original).

En sala de internet en las Oficinas del SAT:

No se requiere presentar documentación, únicamente llevar su e.firma activa.

En caso de ser representante legal:

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

   * 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.

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

1. Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal: https://www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Identificación oficial vigente, 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 (original).
4. Manifestación por escrito de conformidad de los padres, para que uno de ellos actúe como representante del menor, junto con copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes (cualquiera de las señaladas en el punto anterior).

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

1. Identificación oficial vigente del contribuyente, 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.
2. Si el domicilio no se encuentra visible en la credencial para votar vigente o en alguna otra de las identificaciones señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo, deberán presentar adicionalmente:
   * Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
   * La credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), se deberá presentar por ambos lados.
3. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, firmado con tinta azul, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar de:

   http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FormatoFOV.pdf

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Trámite inmediato en el Portal del SAT y en la oficina virtual. • Presencial en la oficina del SAT, previa cita, en caso de que se genere **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio

En el Portal del SAT:

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

En las Oficinas del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, así como el **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, sin que sea necesario que el trámite se haya iniciado a través del Portal del SAT.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

En la oficina virtual:

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**. • **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.** • En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar el aviso en las Oficinas del SAT, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN** o **AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, salvo que el trámite se realice en la oficina virtual.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: ➢ Personas físicas:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Compilación

https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc ➢ Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa	

Información adicional

- Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet", que se encuentra en el apartado "Contenidos relacionados" de las siguientes ligas:

  Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa

  Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc
- Para facilitar la presentación del trámite a través de la oficina virtual, se pone a tu disposición la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio mediante oficina virtual", que se encuentra en el apartado "Contenidos relacionados" de la siguiente liga:

  Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc

Fundamento jurídico

Artículos: 10, 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.11., 2.5.13. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

78/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad.

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las Oficinas del SAT o en la oficina virtual**, previa cita generada en: El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En las Oficinas del SAT:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

En oficina virtual:

1. Ingresa a la liga https://citas.sat.gob.mx/ y envía previamente a tu sesión virtual, en el apartado "Consultar/Gestionar cita" o al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx, los requisitos digitalizados por separado en formato*.pdf, a color y legible con un tamaño máximo de 4MB que se mencionan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Ingresa a tu sesión virtual y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite.
3. Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.**
   - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará qué documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las Oficinas del SAT:

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

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

Tratándose de corrección o incorporación de CURP:

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

En ambos casos:

En caso de representación legal:

1. Poder notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).

   * 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.

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

Compilación

1. Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil, en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas (Formato Único) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, junto con copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, pudiendo ser cualquiera de las señaladas con anterioridad (original).
4. Identificación oficial vigente, cualquiera de las previamente descritas, a nombre del padre o tutor que funja como representante del menor de edad (original).

En la oficina virtual:

Deberás presentar de forma digitalizada en formato PDF, lo siguiente:

Tratándose de corrección o cambio de nombre:

1. Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas donde consten los datos a corregir o, en su caso, CURP.
2. Carta de Naturalización, en caso de mexicanos por naturalización.
3. Identificación oficial vigente del contribuyente, 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.
4. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, firmado con tinta azul, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar de:

   http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FormatoFOV.pdf.

Tratándose de corrección o incorporación de CURP:

1. CURP actualizada ante el Registro Nacional de Población.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente, 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 (original).
3. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, firmado con tinta azul, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar de:

   http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FormatoFOV.pdf.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

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

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se actualizan los datos de identidad en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	

Compilación

ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/93185/presenta-tu-aviso-de-correccion-o-cambio-de-nombre-	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 29, 30, 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

79/CFF Aviso de cambio de régimen de capital.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza el cambio de régimen de capital de la persona moral en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal de la persona moral.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se protocolice ante fedatario público el Acta de Asamblea donde conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal. 3. Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. • En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará qué documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Instrumento notarial en el que conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad (copia certificada).
2. Identificación oficial vigente y en original del representante legal, 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.
3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).
4. Instrumento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se actualiza el cambio de régimen de la persona moral en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/05385/presenta-tu-aviso-de-cambio-de-regimen-de-capital	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 29, 30, 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

80/CFF Aviso de apertura de sucesión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona física en caso de fallecimiento, a través de su albacea.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Persona física (Representante legal de la sucesión).	Dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de albacea de la sucesión.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las Oficinas del SAT, presentar:

1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" la cual podrá descargar de: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable
   Elige la opción: **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y deberá estar firmada por el representante legal de la sucesión.
2. Acta de defunción expedida por el Registro Civil correspondiente (copia certificada y copia simple para cotejo).
3. Acuerdo o instrumento notarial de aceptación del cargo de albacea, que debe contener la fecha de inicio de la sucesión (copia certificada y copia simple para cotejo).
4. Identificación oficial vigente y en original del representante legal de la sucesión, 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:

5. Poder notarial para acreditar la personalidad del 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).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que la persona que fallezca hubiera sido una persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.

La presentación de este aviso deberá realizarse después de aceptar el cargo de representante legal de la sucesión y previamente a la del aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.	Hasta que el albacea o representante legal presente el aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/27889/presenta-el-aviso-de-apertura-de-sucesion	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

81/CFF Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones		
Trámite ● Servicio ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral o fideicomiso en caso de cancelación o cambio de residencia fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la persona moral y fideicomiso.	Por cancelación: dentro del mes siguiente a aquel en el que se haya presentado la última declaración a que se esté obligado. Por cambio de residencia fiscal: a más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación.

¿Dónde puedo presentarlo?	En las oficinas del SAT, previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe el **Acuse de información de trámite de actualización.**
4. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal 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 cese total de operaciones.**
6. Si ya aparece ese estado, 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), registra los datos de autenticación y selecciona el botón Generar Constancia; imprímela o guárdala.
7. En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la oficina del SAT donde lo presentaste, 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://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Elegir las opciones **Normatividades / Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal (en dos tantos).

2. Documento protocolizado ante fedatario público donde conste el cese total de operaciones (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Identificación oficial vigente del representante legal, 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.
4. Los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI, 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.
5. 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.
6. Poder notarial que acredite la personalidad del 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.
7. Documento notarial protocolizado 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).

En los siguientes casos, adicionalmente presentar:

a) Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.).

- En lugar del documento notarial donde conste el cese, el Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades, publicado en el órgano oficial de difusión (copia simple o impresión del diario, periódico o gaceta oficial).

b) Cambio de residencia fiscal:

- 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).
- 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 este se encuentra en trámite (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente 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 inciso b) del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?:

  1. Ingrese al Portal de Internet del SAT en la siguiente liga 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".

c) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- 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).

d) Asociaciones Religiosas.

- Documento de cancelación emitido por la Secretaría de Gobernación (copia certificada y copia simple para el cotejo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la última declaración a la que se hubiera estado obligado antes de la cancelación.
- Opinión de cumplimiento positiva, 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 refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- 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.
- 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.
- 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 ampara los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- 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

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad para determinar su localización.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral.
- 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.

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?
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC. • En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Tratándose del aviso de cambio de residencia fiscal:

- En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.
- 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.
- 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.

Fundamento jurídico

Artículos: 9, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 82, 82 Bis y 174 de la LISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.13. y 3.10.17. de la RMF.

82/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	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.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• El liquidador de la persona moral. • El representante legal de la persona moral en caso de cambio de residencia fiscal.	• Por liquidación total del activo: dentro del mes siguiente a la fecha en que termine la liquidación de la sociedad. • Tratándose de cambio de residencia: dentro del mes siguiente a la fecha señalada como cambio de residencia fiscal conforme a la ficha de

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	trámite 85/CFF "Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal", el cual deberá presentarse previo a este aviso.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las oficinas del SAT, previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, generada en: • Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe Acuse de información de trámite de actualización, revísalo y fírmalo.
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.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal 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.
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://wwwmat.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**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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 LFPIORPI, 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 este 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 SAT 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?

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- 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

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad, para determinar su localización.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral.
- 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.

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?**
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • Acuse de información de trámite de actualización. • En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Tratándose de cambio de residencia fiscal:

- En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.
- 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.
- 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.

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.

83/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal de una persona física, en caso de fallecimiento.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Cualquier familiar de la persona fallecida o tercero interesado.	Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe, al finalizar el trámite, forma oficial RX sellada y foliada.
   - En caso de que cumplas con los requisitos recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar 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://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable

   Elige la opción: **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y fírmala.
2. Acta de defunción expedida por el Registro Civil (copia certificada y copia simple para cotejo).
3. Identificación oficial vigente del familiar o tercero interesado, 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.
4. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que la persona física fallecida, al momento de su deceso, se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- No se encontrara obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia, únicamente por servicios personales (salarios, asimilados o servicios profesionales).
- Se encontrara en suspensión de actividades, siempre que no contara con créditos fiscales determinados.
- Se encontrara inscrita sin obligaciones fiscales.
- Tributara exclusivamente en el Régimen de Ingresos por intereses o por Dividendos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal en el RFC del fallecido y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/02681/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-una-persona-en-caso-de-fallecimiento	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

84/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal del contribuyente, cuando finaliza una sucesión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
Persona física (representante legal de la sucesión).		Dentro del mes siguiente, al día en que finalice la liquidación de la sucesión.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita generada: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Acude a las Oficinas del SAT, previa cita. Con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, en caso de que cumplas con los requisitos la forma oficial RX sellada como acuse de recibo.
4. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente: registra en **Mi Cuenta** tu RFC, Contraseña y selecciona el botón **Iniciar sesión**, en el apartado de **Datos de Identificación**, en el campo **Situación** si el aviso ya fue procesado, aparece el estado de **Cancelado por liquidación de la sucesión**.
5. Si ya aparece ese estado, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma), registra tus datos y selecciona **Generar Constancia**; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
   - En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la oficina del SAT donde lo presentaste, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona física fallecida.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- 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://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable

   Elige la opción: **Normatividades** / **Formato RX (editable)**, llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y deberá estar firmada por el representante legal de la sucesión.
2. Documento notarial que acredite la liquidación de la sucesión (copia certificada y copia simple).
3. Identificación oficial vigente del albacea o representante legal de la sucesión, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, presente Anexo (original).
4. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo).

En caso de representación legal

1. Documento notarial que acredite la personalidad del representante legal de la sucesión (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
2. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Opinión del cumplimiento positiva del fallecido, al momento de la presentación del aviso.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes de forma inmediata el acuse que comprueba el registro de tu aviso.
- En caso de que no se actualice la situación fiscal, recibes **Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones** presentados en forma oficial RX Persona Física.

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?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal • En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/02681/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-una-persona-en-caso-de-fallecimiento	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 27, 37 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

85/CFF Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal de una persona moral que se disuelva e inicie el ejercicio de liquidación o cambie de residencia fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• El liquidador de la persona moral que inicia la liquidación. • El representante legal de la persona moral que cambia de residencia fiscal.	• Por inicio de liquidación: Dentro del mes siguiente a la fecha en que presentó la declaración del ejercicio que finalizaste anticipadamente. • Por cambio de residencia: A más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación al asesor fiscal que atenderá el trámite y recibe el **Acuse de información de trámite de actualización al RFC** revísalo y fírmalo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
4. Si cumples con todos los requisitos, se recibe tu trámite para ser validado por la autoridad fiscal.
5. Para conocer la situación del trámite ingresa, una vez transcurridos 3 meses desde su recepción al Portal del SAT, en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal 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**, consulta en **Situación** si el aviso ya fue procesado, apareciendo el estado de: **En inicio de liquidación**.
   - En caso de realizar tu consulta, si el aviso aún no está registrado, acude a la oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibirás un 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?

En las oficinas del SAT, presentar:

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://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable (en dos tantos).

   Elige la opción: **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos, deberá estar firmada por el liquidador.
2. Documento protocolizado ante fedatario público, donde conste la disolución de la sociedad y la designación del liquidador o liquidadores (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Constancia de que la liquidación o 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), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad o de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (copia simple y original para cotejo).
4. Identificación oficial vigente del liquidador o en su caso del representante legal quien actúe en representación del liquidador cuando sea una persona moral, 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 (original).
5. Poder general para actos de dominio para acreditar la personalidad del liquidador o en caso de que el liquidador sea una persona moral del representante legal que actúe en su representación (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.

Requisitos adicionales para el cambio de residencia fiscal:

1. 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).
2. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal del país, registro fiscal o equivalente del país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).
3. Designar a un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.
4. Cuando se trate de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización, el 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).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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 presente apartado:

a) Ingrese al Portal de Internet del SAT www.sat.gob.mx
b) Seleccione la modalidad de "Empresas".
c) Seleccione el apartado de "Trámites del RFC" / "Actualización en el RFC".
d) Seleccione la opción de "Actualiza la información de socios o accionistas".
e) Dé clic en el botón de "INICIAR".
f) Ingrese los datos de su e.firma y de clic en Enviar.
g) Llene los datos solicitados en el formulario y confirme la información.
h) Imprima o guarde el "Acuse de Recepción".
i) Consulte, imprima o guarde el "Acuse de Respuesta".

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio.
- Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral, al momento de la presentación del aviso.
- Contar con e.firma de la persona moral y del liquidador.
- 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

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, 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

- El SAT validará que se cumplan los requisitos y condiciones del trámite. Si se cubren todos de manera exitosa, se actualizará la situación fiscal en el RFC de la persona moral.
- En caso de que no se cumpla algún requisito o condición, no se actualizará la situación fiscal y la resolución será enviada con el Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, por buzón tributario.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • Acuse de información de trámite de actualización. • En caso que el trámite no resulte procedente, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Tratándose de cambio de residencia fiscal:

- En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.
- 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.
- 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.

Fundamento jurídico

Artículos: 9, 11 y 37 del CFF; 29 y 30 del RCFF; 12 de la LISR; Reglas 2.5.2. y 2.5.13. de la RMF.

86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso de cancelación y actualización de la situación fiscal en el RFC de personas morales, cuando realizan una fusión.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal de la sociedad fusionante.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se realice la fusión. Dicho plazo será suspendido hasta en tanto la autoridad fiscal emita el Acuse respectivo de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF que establece la ficha de trámite **316/CFF "Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades"**, en caso de que se emita el "Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF", se suspenderá el plazo, por única ocasión, hasta por diez días más siempre y cuando el contribuyente realice las gestiones necesarias para subsanar las inconsistencias detectadas.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita generada en: • Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ • Mi Portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Sólo mediante Mi Portal puedes solicitar una cita una vez que obtengas el Acuse de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF en términos de la ficha de trámite **316/CFF "Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades"**, seleccionando las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud, utilizando la etiqueta CITA FUSION, adjuntando la digitalización de los documentos que se mencionan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, y especificando en el apartado de observaciones la oficina desconcentrada de tu preferencia; en un plazo máximo de 6 días recibirás la cita correspondiente (los horarios están sujetos a disponibilidad).

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas del SAT, previa cita con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC**, revísalo y fírmalo.
4. En caso de que cumplas con los requisitos del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal 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**, consulta en **Situación** si el aviso ya fue procesado, aparecerá el estado de **Cancelado por fusión de sociedades**.

   Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma), registra los datos de autenticación y selecciona el botón **Generar Constancia**; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Acuse de cumplimiento de requisitos a que se refiere la ficha de trámite **316/CFF "Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades"**.
2. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" original, en dos tantos y deberá estar firmada por el representante legal de la fusionante.
3. Documento notarial en el que conste la fusión y poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la fusionante (original o copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).

   *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.
4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal de la fusionante para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. (copia certificada).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Comprobante de domicilio de la fusionante, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (digitalización del original).
6. Manifestación expresa de la fusionante bajo protesta de decir verdad, que asume la titularidad de las obligaciones de la fusionada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (original).
7. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el representante legal (original), que a la fecha de presentación de la solicitud la fusionada:
   - No ha realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
   - En caso de haber celebrado dichas operaciones, que acreditó ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o bien, de que se corrigió.
8. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación de la solicitud la fusionada no ha sido publicada en los listados a que se refiere el noveno párrafo del artículo 69-B Bis del CFF, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (original).
9. En el caso de que la fusionada sea un sujeto obligado por realizar actividades vulnerables en términos de la LFPIORPI, deberá presentar el acuse de 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 baja en el referido o que no son sujetos obligados en términos de la referida Ley (original).
10. En caso de Donatarias Autorizadas, el acuse de presentación del Aviso a que se refiere la ficha 16/ISR "Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles", en caso de organizaciones civiles que cuenten con dicha autorización, así como la información sobre la transmisión del patrimonio de la organización fusionada, conforme a lo señalado en la ficha 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación".

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal	No.

Resolución del trámite o servicio

1. Una vez presentado este aviso, con toda la documentación e información mencionada en el apartado de requisitos de la presente ficha de trámite, se considerará como cumplido el requisito establecido en el artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF.
2. Se actualizará la situación fiscal en el RFC de la persona moral fusionada con estatus de cancelación.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.	Indefinida.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 11, 14-B, 27, 37, 69, 69-B del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.	

87/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para actualizar la situación fiscal de personas morales y físicas que entran en concurso mercantil.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en el que se aceptó la demanda de solicitud de concurso mercantil.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/16390/presenta-tu-aviso-de-inicio-de-procedimiento-de-concurso-mercantil	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Digitaliza en formato PDF la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**. 3. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, la **Contraseña** y elige **iniciar sesión**. 4. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. 5. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **ACTUALIZACIÓN DEL RFC**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil; en **Descripción:** los datos del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil; Anexa el archivo del acuerdo de admisión de la demanda o solicitud de concurso mercantil, para ello elige las opciones **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Envía tu trámite, seleccionando el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://wwwmat.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** / **Aclaraciones** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás Acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?
Acuerdo de admisión de la demanda o solicitud de concurso mercantil, presentada ante la autoridad competente, digitalizado en formato PDF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña

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

Resolución del trámite o servicio
• Si la documentación es correcta, recibirás la confirmación de la recepción de tu solicitud, a través del caso de aclaración. • En caso contrario, por el mismo caso de aclaración, se te hará saber el rechazo del trámite y se indicarán los motivos.

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.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT desde lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/16390/presenta-tu-aviso-de-inicio-de-procedimiento-de-concurso-mercantil	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica
Fundamento jurídico
Artículos: 27, 37 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

88/CFF (Se deroga)

89/CFF (Se deroga)

90/CFF Declaración y pago de derechos, productos y aprovechamientos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Efectúa el pago de derechos por prestación de los servicios, uso, goce, explotación y aprovechamiento de bienes de dominio público de la Federación.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo:** variable.

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

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (trámites específicos del SAT): https://www.sat.gob.mx/declaracion/20425/bancos-autorizados-para-recibir-pagos-de-contribuciones-federales • **Vía Internet en el Portal de la Dependencia, Entidad, Órgano u Organismo con el Esquema de Pago Electrónico**.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
A través de Hoja de ayuda: **I. En el Portal del SAT, (trámites específicos del SAT):** 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Ingresa al apartado **Contenidos Relacionados** y elige **Trámites y servicios del SAT** / **Aceptar**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Aparecerá un archivo en formato PDF dónde deberás seleccionar el trámite que requieres para descargar el formato: **Hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria**.

   Requisita los datos siguientes en la hoja de ayuda:

   a) **RFC** o **CURP.**
   b) **Apellido paterno, materno y nombre(s).**
   c) **Denominación o razón social.**
   d) Se mostrará marcada con **X** la opción **No aplica periodo** cuando este no exista, en caso contrario, marca con una **X** el periodo y señala los meses y el ejercicio al que correspondan.
   e) **Clave de referencia.** Aparece prellenada.
   f) **Cadena de la dependencia**. Aparece prellenada, sin embargo, se debe señalar el número de trámites o servicios solicitados utilizando los últimos 7 espacios. **Ejemplo:** si requieres **1** trámite o servicio, deberás escribir **1** en el recuadro final y rellenar con ceros a la izquierda los espacios restantes 0002505**0000001**.
   g) **Cantidad a pagar por Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s)** se obtiene de multiplicar la cuota correspondiente al trámite o servicio que solicita, la cual podrás obtener del documento señalado en el numeral 2, por el número de trámites o servicios requeridos.
   h) En el caso de que el trámite o servicio cause IVA, se habilitará el apartado **IVA actos accidentales**, para su desglose.
   i) Si el pago extemporáneo del trámite o servicio causa actualización y recargos, se habilitarán los campos correspondientes para su desglose.
   j) Presenta la hoja de ayuda en la ventanilla bancaria de la Institución de crédito autorizada y realiza el pago.
   k) Obtén y conserva el recibo bancario.

II. Vía Internet (trámites específicos del SAT):

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contenidos Relacionados** y elige **Instituciones de crédito autorizadas para recibir pagos de derechos, productos y aprovechamientos federales (DPA´s) por internet y ventanilla bancaria.**
3. Aparecerá un archivo en formato PDF dónde podrás elegir la Institución bancaria dónde realizarás el pago, deberás capturar en el Portal del banco la siguiente información:

   a) **RFC** o **CURP**.
   b) **Nombre del contribuyente o responsable solidario**.
   c) **Denominación** o **razón social**.
   d) **Dependencia** a la que le corresponda el pago.
   e) **Periodo de pago**, en su caso.
   f) **Clave de referencia** del DPA (caracteres numéricos).
   g) **Cadena de la dependencia** (caracteres alfanuméricos).
      - La Clave de referencia y la Cadena de la dependencia las podrás obtener de la Hoja de ayuda mencionada en el punto 3 del numeral **I.**
   h) **Cantidad a pagar** por DPA's.
      - La Cantidad a pagar se obtendrá conforme a lo señalado en el inciso g) del punto 3 del numeral **I.**
      - En su caso, se incluirá en la cantidad a pagar el monto de recargos, actualización, multas e IVA que corresponda.
4. Efectúa el pago de los DPA's mediante transferencia electrónica de fondos o con tarjeta de crédito o débito.
5. Las instituciones de crédito autorizadas enviarán el recibo bancario del pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales con sello digital generado por estas.

III. En el portal de la Dependencia, Entidad, Órgano u Organismo con el Esquema de Pago Electrónico (trámites que no corresponden al SAT):

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ingresa a la página de Internet de las dependencias, entidades, órganos u organismos, que corresponda según el trámite o servicio que deseas realizar, elige la opción **Trámites** y realiza el procedimiento señalado en los numerales I. o II. según corresponda.

IV. Podrás realizar pagos con **Línea de Captura** en los casos que el trámite lo permita, dentro de la fecha de vigencia señalada en la propia línea de captura.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Obtener Hoja de ayuda o Línea de captura.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Deberás acudir a la dependencia con el pago realizado, para concluir el trámite.	No aplica.

Resolución del trámite o servicio		
Al finalizar el pago conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el recibo bancario de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Recibo bancario de pago.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
El costo señalado en el artículo 5, fracción II de la LFD, se actualizará de acuerdo con el Anexo 19 de la RMF.
Fundamento jurídico
Artículos: 3, primer párrafo, 5 de la LFD; Reglas 2.8.1.11., 2.8.4.1., 2.8.5.1., 2.8.5.2. y 2.8.5.3. de la RMF.

91/CFF (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

92/CFF (Se deroga)

93/CFF (Se deroga)

94/CFF Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Comunica cualquier cambio en los datos de tu solicitud de inscripción al registro de contador público inscrito.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Contadores públicos inscritos. • Sociedades o asociaciones conformadas por contadores públicos registrados.	• Contador público inscrito: dentro de los diez días siguientes al día en que ocurra el cambio. • Sociedades o Asociaciones: dentro de los quince días siguientes a la fecha de incorporación contador público inscrito.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura en **Mi Portal**, tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario **Servicio de Aviso**.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona 94/CFF **AVISO ACT DE DATOS**; **Dirigido a:** SAT; ***Asunto:** Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos; **Descripción:** señala el motivo de modificación que deseas realizar; elige **Adjuntar Archivo:** oprime **seleccionar archivo**, elige el documento digitalizado en formato PDF, selecciona **Abrir** y elige las opciones **Cargar y Enviar**; se genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar la respuesta a tu aviso, en la siguiente liga: http://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar sesión.**
   - Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** y aparecerá un formulario.
   - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud, en caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita, para recibir información adicional sobre la situación de tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivos digitalizados en formato PDF y comprimidos en formato .ZIP, que contengan:

1. Manifestación mediante escrito libre, en el que señales: nombre, denominación o razón social de la persona moral, según corresponda; el domicilio fiscal manifestado en tu clave en el RFC o el de la

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

persona moral según corresponda; la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción; la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; indicar los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción; y tu firma o firma del representante legal.

2. Los documentos que avalen y confirmen los datos que actualizas o modificas, entre otros:
   - 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 ser representante legal:

1. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
2. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México.

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa al Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de Recibo, en: http://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente conforme se indica en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza el registro de contadores públicos en caso de que no cumplas, no se actualizará.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 37, 52, penúltimo párrafo del CFF; 52, último párrafo,54 penúltimo párrafo del RCFF y regla 2.10.10. RMF.

95/CFF Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para exhibir el dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• El aviso para presentar dictamen a más tardar el día diez del mes de calendario inmediato posterior a la fecha de la enajenación. • La carta y el dictamen dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que se enajenen las acciones.

¿Dónde puedo presentarlo?	En cuadernillo, ante la autoridad que sea competente, respecto del contribuyente que lo presente: • Ante la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia. • Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF, ante la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, más cercana a su domicilio fiscal. • Ante la ACPPH a través de la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En forma presencial: 1. Acude ante la autoridad que sea competente, de las señaladas en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**, según corresponda, con los documentos señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia de tu aviso para presentar dictamen de enajenación de acciones sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones.
2. Carta de presentación.
3. Cuadernillo.

- Para descargar el aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones y la carta de presentación, ingresa a la siguiente liga:
  https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales
  Selecciona el **formato 39 y el formato 40** y elige la opción **abrir**, llénalos e imprímelos en 2 tantos, el aviso debe ir firmado por el contador público y por el enajenante o su representante legal; la carta de presentación debe ir firmada por el contador público que dictaminó y por el contribuyente o su representante legal.
- El cuadernillo deberá contener la opinión del contador público que realizó el dictamen y el cálculo que demuestre las operaciones realizadas para la cotización o para la venta de las acciones.
- Tratándose del dictamen a que se refiere el artículo 24, fracción VII, de la Ley del ISR, el cálculo del costo comprobado de adquisición ajustado de acciones a la fecha de adquisición; la determinación del valor contable de las acciones enajenadas; el organigrama del grupo que contenga el porcentaje de la participación en el capital social de los socios o accionistas, así como la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades que integren el grupo antes y después de la reestructuración; la especificación de los segmentos de negocio y giro de la sociedad emisora y la sociedad adquirente y; la certificación de que las sociedades que integran el grupo consolidan sus estados financieros.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

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

Resolución del trámite o servicio
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, también verificará el dictamen y la documentación aportada en el cuadernillo, y de ser el caso se tendrá por cumplida la obligación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
El aviso, el dictamen, tu carta de presentación y la demás información y documentación que se presenten ante la autoridad competente a que se refieren las fracciones I, II y III de la regla 2.10.1. de la RMF, no podrán ser enviados mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.
Fundamento jurídico
Artículos: 52, primer párrafo del CFF; 215 del RLISR; Regla 2.10.1. de la RMF.

96/CFF Informe de presentación del dictamen de 2023 de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el informe que contiene el dictamen de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales obligadas a dictaminar sus estados financieros.	A más tardar el quince de mayo del año inmediato posterior, a la terminación del ejercicio de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/20224/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-dictamen-fiscal-sipred

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/20224/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-dictamen-fiscal-sipred
2. Elige la opción **Guías de usuario**; **Manual de Instalación SIPRED** y sigue los pasos mencionados en el manual previo a la instalación del Sistema de Presentación de Dictamen de estados financieros para efectos fiscales (SIPRED), una vez agregado el sitio web del SAT como sitio de confianza, reinicia tu computadora para que se ejecuten los cambios.
3. Elige la opción **Iniciar Descarga** y descarga la aplicación; Instala la aplicación de acuerdo a las indicaciones del asistente; captura la información de tu dictamen de estados financieros en la aplicación Microsoft Excel, utilizando el complemento instalado denominado **SAT** / **SIPRED**, conforme al **Manual de Usuario SIPRED**, que puedes obtener en la liga mencionada en el numeral 1, elige la opción **Guías de usuario** / **Manual de Usuario SIPRED**.
4. Una vez generados los archivos, ingresa a la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
5. Elige: **Opciones para realizar tu trámite; En línea a través del Portal del SAT**; **Envío,** captura tu RFC y e.firma, y selecciona **Enviar**; Adjunta la documentación requerida y obtén tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo con extensión SB2X:

1. Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.
2. Dictamen.
3. Cuestionarios diagnóstico fiscal.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, del contador público inscrito que elaboró el dictamen y del contribuyente o de tu representante legal, en los términos que establezca el SAT mediante reglas de carácter general.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma, el contribuyente y el contador público inscrito.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato. En el Portal del SAT, con el folio de tu acuse de recibo, en: https://www.sat.gob.mx/consultas/30601/envio-y-consulta-de-tu-dictamen-fiscal,-asi-como-los-papeles-de-trabajo-del-contador-publico-inscrito-relacionados-con-tu-dictamen-(sipred) • En Acceso con e.firma, selecciona los archivos *.cer y *.key de tu e.firma, captura tu Contraseña de clave privada y elige Enviar. Selecciona Documentos 2010 y posteriores, captura la información: contribuyente o CPI, folio documento, Ejercicio, Tipo documento, RFC representante legal, Nombre representante legal y papeles de trabajo, después oprime Consultar.	No.

Resolución del trámite o servicio

- De ser correcta la recepción del dictamen vía Internet, se enviará al contribuyente y al contador público inscrito, vía correo electrónico, acuse de aceptación y número de folio que acredite tu trámite. De igual manera podrás consultarlo en el Portal del SAT.
  https://www.sat.gob.mx/consultas/30601/envio-y-consulta-de-tu-dictamen-fiscal,-asi-como-los-papeles-de-trabajo-del-contador-publico-inscrito-relacionados-con-tu-dictamen-(sipred)
- Selecciona **Iniciar**, captura tu **e.firma**, y elige **Enviar**.

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, aceptación o rechazo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para tu consulta en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/20224/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-dictamen-fiscal-sipred
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 32-A segundo párrafo, 52, fracción IV del CFF; 57,58,59,60 del RCFF; Reglas 2.10.6. y 2.10.7. de la RMF.

97/CFF Informe sobre estados financieros de contribuyentes que hubieren manifestado su opción por dictaminar, así como aquellos que se encuentran obligados a hacerlo.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar la información del dictamen de estados financieros.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Optativas, de acuerdo con el primer párrafo del artículo 32-A del CFF. • Personas físicas con actividad empresarial. • Personas morales. Obligados de conformidad con el segundo párrafo del artículo 32-A del CFF. • Personas morales.	A más tardar el quince de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través del SIPRED: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/20224/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-dictamen-fiscal-sipred

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, para descargar el ejecutable para el llenado de tu dictamen fiscal SIPRED (Sistema de Presentación del Dictamen), en la liga del apartado: **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR DESCARGA**; elige la opción **Ejecutar o Guardar**; una vez finalizada la instalación presiona **cerrar**.
3. Abre Microsoft Office Excel, en el menú principal de Excel deberá aparecer una **nueva opción: SAT**; selecciona **SIPRED**; **Nuevo** y en el apartado de **Autenticación** captura los datos de tu **e.firma** y oprime el botón **Confirmar**; selecciona **Guardar como** e indica el nombre y ruta de tu dictamen (se recomienda utilizar el RFC del contribuyente), selecciona el año del **Ejercicio** al que corresponda el dictamen y el **Tipo de dictamen** fiscal que presentas, a continuación, selecciona **Crear**.
4. Captura la información solicitada: nombre, denominación o razón social de la empresa a dictaminarse; contador público inscrito que realiza el dictamen fiscal; en su caso, representante legal de la empresa; despacho contable de adscripción del contador público inscrito; datos generales de la empresa; anexos; cuestionario; notas a los estados financieros; declaratoria, opinión e informe del contador público inscrito; e información adicional.
5. Una vez concluida la captura de la información, selecciona **Validar** para verificar que esté completa; en caso de que así sea, firma con tu e.firma el dictamen, así como el contador público inscrito con su e.firma.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6. Selecciona **Enviar**, el sistema procesará la petición y desplegará una pantalla de Acuse de documento para validación, el cual confirma que el archivo .SB2X será validado por el SAT; como resultado puede ser aceptado o rechazado por lo que el citado acuse no ampara el cumplimiento de la obligación fiscal.
7. Ya que el sistema validó la aceptación se genera Acuse de aceptación en su caso si no cumple con algún requisito se genera tu Acuse de rechazo.
8. En caso de rechazo, una vez solventada la causa de rechazo puedes volver a realizar el trámite.
9. Da seguimiento a tu trámite de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** o desde Microsoft Office Excel, opción SAT, en **Operación del sistema monitor externo:**
   - Selecciona la opción **Estatus y Acuses**.
   - **Autentifícate** con los datos de tu e.firma.
   - Selecciona **Contribuyente o CPI**.
   - **Captura** el folio, ejercicio, tipo de documento, RFC y nombre del Representante Legal y oprime **Consultar**.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo con extensión .SB2X, correspondiente al dictamen generado con el SIPRED (Sistema de Presentación del Dictamen) firmado por el contador público inscrito y el contribuyente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma, el contribuyente y el contador público inscrito.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el folio de tu acuse de recibo, en: https://www.sat.gob.mx/consultas/30601/envio-y-consulta-de-tu-dictamen-fiscal,-asi-como-los-papeles-de-trabajo-del-contador-publico-inscrito-relacionados-con-tu-dictamen-(sipred) • En Acceso con e.firma, selecciona los archivos *.cer y *.key de tu e.firma, captura tu Contraseña de clave privada y elige Enviar. • Selecciona Documentos 2010 y posteriores, captura la información: contribuyente o CPI, folio documento, Ejercicio, Tipo documento, RFC representante legal, Nombre representante legal y papeles de trabajo, después oprime Consultar.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información y emitirá el Acuse de aceptación vía correo electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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 aceptación o rechazo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

Compilación

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El envío de la información requiere realizarse a más tardar el último día que establece el artículo 32-A, quinto párrafo del CFF.
- La información será procesada de acuerdo con el Anexo 16 de la RMF, así como a los instructivos que se encuentran publicados para su consulta en el Portal del SAT o en el DOF.

Fundamento jurídico

Artículos: 32-A, 52 del CFF; 57, 58, 59, 60 del RCFF; Reglas 2.10.6. y 2.10.7. de la RMF.

98/CFF Informe de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informar los/las socios activos y el cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Las federaciones de colegios de contadores públicos. • Los colegios de contadores públicos que no estén federados. • Asociaciones de contadores públicos que no estén federados.	Cada año, dentro de los tres primeros meses.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/90081/actualiza-la-informacion-de-tus-socios-respecto-a-norma-de-educacion-continua-y-socio-activo

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Registra los archivos de la e.firma del colegio o asociación y elige Enviar o selecciona Contraseña y registra tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y elige **Enviar**.
3. Captura el RFC del Representante Legal, presiona **ingresar** y selecciona la opción según corresponda:
   - Carga de socio activo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Carga de norma de educación continua.

4. Descarga el archivo .CSV en Excel y captura tu información.
5. Adjunta el archivo del punto anterior seleccionando **Examinar**.
6. Obtén tu **acuse de recibo** de solicitud de actualización de norma educación continua o socio activo; recibirás notificación de respuesta vía correo electrónico.
7. Da seguimiento a tu trámite de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporciona conforme se indica en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** la información siguiente:

1. Los socios activos, a los cuales expediste la constancia respectiva.
2. Cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica de tus socios, que a su vez sean contadores públicos inscritos ante la AGAFF.

¿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?
En el Portal del SAT, con tu número de registro en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/87096/consulta-tu-informacion-de-la-norma-de-educacion-continua-y-de-socio-activo • Selecciona **INICIAR**; se desplegará un formulario; realiza la **Búsqueda** de contadores públicos registrados que cumplieron con NEC y/o socio activo; captura el número de registro del contador público registrado, nombre del contador público registrado, ejercicio o selecciona la opción **TODOS** y elige **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de solicitud de actualización de norma educación continua o socio activo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El SAT publicará en el Portal del SAT, una relación con el nombre y el registro de contadores públicos registrados ante la AGAFF, que fueron enviados por las federaciones de colegios de contadores públicos o por los colegios o asociaciones de contadores públicos que no estén federados, lo anterior, a efecto de que las/los contadores públicos validen su inclusión.
- Si estas inscrito en el registro de contadores públicos y no apareces en la relación del portal antes mencionado pero tienes en tu poder las constancias de socio activo, de cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica, realiza las aclaraciones correspondientes en un principio ante la agrupación emisora o mediante la presentación de un escrito libre ante cualquier Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, o bien, en la AGAFF, dentro de los quince días posteriores a la conclusión del plazo señalado en el primer párrafo de la regla 2.10.5., una vez transcurrido dicho término sin que acrediten contar con la **constancia de socio activo y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica**, se tendrá como no cumplido.
- En el archivo de Excel no utilizar celdas combinadas.

Fundamento jurídico

Artículos: 37 del CFF; 53 del RCFF; Regla 2.10.5. de la RMF.

99/CFF Informe de certificación de Contadores Públicos Inscritos, con certificación vigente.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informa que se encuentra vigente la certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Agrupaciones profesionales de contadores públicos que cuenten con el reconocimiento de idoneidad otorgado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en la modalidad de certificación profesional.	Dentro del mes siguiente a la fecha en que los contadores públicos inscritos obtuvieron dicho refrendo o recertificación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/47104/actualiza-la-informacion-de-los-contadores-publicos-inscritos-ante-el-sat,-respecto-a-la-certificacion-profesional

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, y selecciona **INICIAR**.
2. Registra los archivos de la e.firma del colegio o asociación y elige Enviar o selecciona Contraseña y registra tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y elige **Enviar**.
3. Captura el RFC y selecciona **ingresar** y elige Carga de certificación.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Descarga **el archivo** .csv en Excel y captura tu información, tal como: el órgano certificador, número de certificación y su vigencia; adjunta el archivo seleccionando **Examinar**; obtén tu acuse de recibo de solicitud de certificación profesional.
5. Recibirás notificación de respuesta vía correo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporciona conforme se indica en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio** la información relativa a los contadores públicos inscritos que obtuvieron su refrendo o recertificación:

1. Número de registro del contador público inscrito,
2. Clave en el RFC del contador público inscrito,
3. Clave en el RFC del colegio,
4. Número de certificado,
5. Fecha de inicio de la vigencia, fin de la vigencia, y
6. Método de certificación.

¿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?
En el Portal del SAT, con tu número de registro en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/21937/consulta-tu-informacion-de-certificacion-profesional,-reportada-por-tu-organismo-certificador-ante-el-sat • Oprime el botón **Inicio.** • Realiza la **Búsqueda** de contadores públicos registrados que cumplieron con la certificación profesional • **Captura** el número de registro del contador público registrado, nombre del contador público registrado, vigencia del – al o selecciona la opción **Todos**. • Selecciona en **Buscar.**	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad valorará tu información y emitirá notificación de respuesta vía correo electrónico.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de solicitud de actualización de certificación profesional.	La vigencia otorgada en cada certificación.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El SAT publicará en su Portal una relación con el nombre y el número de inscripción de los contadores públicos autorizados por la AGAFF, que conforme a la regla fueron enviados por los organismos certificadores, lo anterior, a efecto de que los contadores públicos validen su inclusión.
- Si estas inscrito en el registro de contadores públicos y no apareces en la relación del portal antes mencionada pero te encuentras certificado a la fecha prevista en el primer párrafo de la regla 2.10.3., realiza las aclaraciones correspondientes en un principio ante la agrupación certificadora o mediante la presentación de un escrito libre ante cualquier Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, o bien, en la AGAFF.

Fundamento jurídico

Artículos: 37, 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF; Regla 2.10.3. de la RMF.

100/CFF Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Inscripción en el registro de contadores públicos inscritos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas de nacionalidad mexicana, con cédula profesional de contador público o equivalente registrado ante la Secretaría de Educación Pública, y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la propia Secretaría de Educación Pública. • Personas físicas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/44089/inscribete-al-registro-de-contadores-publicos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona **INICIAR**.
2. Verifica que cuentes con los requisitos que se indican en el formulario electrónico, de ser así selecciona **Aceptar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. En el apartado **Registro de Contadores Públicos** selecciona **Entrar**.
4. Ingresa los archivos de tu e.firma, seguido da **Aceptar**.
5. Captura y adjunta la información que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
6. Obtén tu acuse de recibo de la solicitud de inscripción; recibirás la notificación de respuesta vía correo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Valida o proporciona la siguiente información:

1. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no has participado en delitos fiscales, al seleccionar **Si acepto la declaratoria**.
2. En el apartado Validación de la Información del Contador Público, **Verifica** que tus datos de identificación sean correctos.
3. En el apartado Datos a capturar por el Contador Público, **selecciona**, entre otros: tu profesión, institución educativa que expide tu título, fecha de expedición del título, número de cédula profesional, tu correo electrónico.
4. En el apartado Datos a capturar por el CPC (Contador Público Certificado) **Indica**, entre otros: organismo certificador, número de certificación, inicio y término de la vigencia, despacho, clave de RFC del despacho.
5. **Indica** la clave en el RFC del Colegio al que perteneces y selecciona el icono de **Buscar**, puedes continuar con el proceso de registro al seleccionar **Continuar**.
6. **Cédula profesional** de contador público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública, el anverso y reverso en una hoja.
7. Constancia reciente (no mayor a dos meses), emitida por colegio profesional o asociación de contadores públicos con reconocimiento ante la Secretaría de Educación Pública o ante autoridad educativa estatal que acredite su calidad de **miembro activo**, así como su antigüedad con esa calidad, con un mínimo de tres años a la presentación de la solicitud.
8. **Constancia de certificación** a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF, expedida por los colegios o asociaciones de contadores públicos que tengan vigente el reconocimiento de idoneidad a los esquemas de evaluación de certificación profesional.
9. Acredita que cuentas con **experiencia mínima de tres años** en la participación de la elaboración de dictámenes fiscales, mediante escrito o escritos firmados por contador público inscrito, en el que "bajo protesta de decir verdad" se indique el tiempo que el contador público solicitante del registro, tiene de experiencia en la elaboración de dictámenes fiscales; la suma del tiempo de los escritos no podrá ser inferior a tres años; el escrito deberá ser firmado por contador público, que tenga vigente el registro otorgado por la AGAFF, que dicho registro no esté suspendido o cancelado y que hayan dictaminado al menos en los cuatro últimos ejercicios fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar inscrito en el RFC, bajo los regímenes que a continuación se señalan:
  - Asalariados obligados a presentar declaración anual conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR;
  - Otros ingresos por salarios o ingresos asimilados a salarios conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR; y
  - Servicios profesionales para los efectos del Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales.
- Contar con e.firma.
- Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT en: https://www.sat.gob.mx/consultas/42387/consulta-tu-informacion-de-contador-publico-inscrito	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

• Oprime el botón **Inicio**. • Realiza la **Búsqueda** de contadores públicos registrados. • Captura el rango de número de registro del contador público, nombre del contador público registrado, municipio o alcaldía. • Selecciona Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal y la Entidad Federativa. • Oprime **Buscar**.	

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Constancia de inscripción vía correo electrónico.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Una vez otorgada la inscripción comunica a la Autoridad Fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en tu solicitud, a través de un caso de aclaración que presentes en el Portal del SAT. • En caso de ser rechazada tu solicitud, una vez que cumplas con los requisitos vuelve a realizar el trámite. • Adjunta la documentación en formato JPG a baja resolución, o bien, que el archivo generado no exceda de 500 kb, que acredite la información capturada

Fundamento jurídico
Artículos: 37, 52 del CFF; 52 del RCFF; Regla 2.10.10. de la RMF.

101/CFF Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Registrar a las sociedades o asociaciones de contadores públicos.	● **Gratuito**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Sociedades o asociaciones conformadas por despachos de contadores públicos inscritos ante el SAT para emitir dictámenes fiscales.	Dentro del mes siguiente a la fecha en la que alguno de sus miembros obtenga autorización para formular dictámenes para efectos fiscales.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/85596/inscribete-al-registro-de-despachos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. En el apartado **Registro de Despachos**, oprime **Entrar**.
3. Ingresa tus archivos de tu **e.firma** y elige **Aceptar**.
4. Captura y adjunta la información que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
5. Obtén tu acuse de recibo de la solicitud de inscripción; recibirás la notificación de respuesta vía correo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Valida o proporciona la siguiente información:

1. Manifiesta que se cuenta con al menos un contador público inscrito, al seleccionar **Acepto las condiciones para el registro**.
2. Selecciona o captura los **Datos de identificación del despacho** y **Datos de identificación del Representan Legal**, oprime el botón **Continuar.**
3. Registra por lo menos un contador público inscrito del despacho y presiona **Agregar CPRS** para que el sistema busque y valide la información del contador público inscrito.
4. Selecciona el cargo del contador público inscrito, en su caso selecciona sucursales del despacho.
5. Si está completa la información selecciona **Continuar**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán estar inscritos en el RFC, así como encontrarse en dicho registro con el estatus de localizados en su domicilio fiscal y no haber presentado el aviso de suspensión de actividades establecido en el artículo 29, fracción V del RCFF.
- La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán contar con e.firma.
- Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT en: https://www.sat.gob.mx/consultas/93377/consulta-los-despachos-de-contadores-publicos-inscritos-ante-el-sat • Oprime el botón **Inicio**. • Realiza la **Búsqueda** de despachos registrados. • Captura el rango de registro del despacho, nombre del despacho, municipio o alcaldía. • Selecciona Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal y la Entidad Federativa. • Oprime **Buscar**.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Para el alta del despacho debes contar con contadores públicos autorizados por el SAT.

Fundamento jurídico
Artículos: 37, 52 del CFF; 54 del RCFF; Regla 2.10.10. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta consultas en materia de precios de transferencia, también conocidas como Acuerdos anticipados de precios de transferencia, APA por sus siglas en el idioma inglés.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

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

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia. • Ante la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	atención de lunes a viernes de 8:00 a las 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37, tercer párrafo del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACFPT de la AGGC o a la ACAJNH de la AGH, según te corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF, mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que deseas presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos:

1. El número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.
2. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, país de residencia y domicilio de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante.
3. Nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio de las partes relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, así como de sus establecimientos, sucursales, locales, lugares en donde se almacenen mercancías, o de cualquier otro local o establecimiento, plataforma, embarcación, o área en la que se lleven a cabo labores de reconocimiento o exploración superficial así como exploración o extracción de hidrocarburos que sean relevantes en lo referente a la determinación de la metodología objeto de la consulta en cuestión.
4. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de las partes relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.
5. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta de que se trate.
6. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente señaladas anteriormente.
7. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero.
8. Descripción de las actividades de negocio del grupo al que pertenece el solicitante, en la cual se deberá especificar, la siguiente información:
   - Antecedentes del grupo al que pertenece el solicitante, así como sus estrategias y perspectivas de negocio actuales y futuras.
   - Descripción de los factores relevantes que generan utilidades para el grupo al que pertenece el solicitante.
   - Detalle de las políticas de precios de transferencia implementadas por el grupo al que pertenece el solicitante.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Descripción de las principales actividades de negocio que realizan las empresas que integran el grupo al cual pertenece el solicitante, incluyendo el lugar o lugares donde llevan a cabo, y el detalle de las operaciones celebradas entre el contribuyente, sus partes relacionadas en México y el extranjero, y terceros independientes, así como la estructura organizacional donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.
- Estados financieros consolidados correspondientes al ejercicio fiscal declarado del grupo al que pertenece el solicitante.
- Análisis de la industria en la cual opera el grupo al que pertenece el solicitante, tanto en México como a nivel internacional, detallando el comportamiento y evolución de la misma, tamaño, principales competidores y su posición en el mercado, disponibilidad de bienes y servicios sustitutos, poder de compra de los consumidores, reglamentación gubernamental, etc.
- Esquemas de financiamiento a nivel global utilizados por el grupo al que pertenece el solicitante. Descripción de los intangibles, propiedad del grupo al que pertenece el solicitante, tales como marcas, know - how, patentes, etc. Asimismo, deberás proporcionar la siguiente información respecto a los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante:
  - Nombre y país de residencia del propietario legal de los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante, así como la documentación soporte que lo acredite como tal.
  - Nombre, país de residencia e información financiera de aquellas empresas en donde se reflejen contablemente los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante; identificados por categoría (por ejemplo, intangible de mercadotecnia, intangible de comercialización, etc.).
- Nombre y país de residencia de aquellas empresas que realicen actividades relacionadas con el desarrollo, mejoramiento, mantenimiento, protección y explotación de los intangibles, propiedad del grupo al que pertenece el solicitante. Al respecto, se deberá incluir la información financiera que refleje los gastos incurridos por dichas empresas en relación con las actividades descritas anteriormente, identificados por categoría (por ejemplo, intangible comercial o de producción, intangible de comercialización o de mercadotecnia, etc.).

9. Nombre y país de residencia de las empresas que forman parte del grupo al que pertenece el solicitante, que obtengan ingresos, o bien, realicen egresos con terceros independientes, inherentes a la actividad de negocio a la que se dedica el grupo al que pertenece el solicitante especificando los montos de los ingresos y egresos con terceros independientes.
10. En lo referente a la actividad del solicitante, se deberá proporcionar una descripción detallada, o bien, adjuntar los archivos electrónicos que contengan la siguiente información:
    - Descripción de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos por la solicitante, inherentes a su propia actividad de negocios.
    - Registro de acciones nominativas del contribuyente, señalado en el artículo 128 de la LGSM.
    - Estados de posición financiera y de resultados del contribuyente de al menos tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores a aquel en que se presente la consulta en cuestión, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por el contribuyente, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como manifestación de haber presentado las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR del contribuyente, correspondientes al ejercicio en el que se solicita la expedición de la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
    - En el caso de los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el punto anterior, deberás manifestar la fecha de presentación del dictamen correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores y adjuntar los acuses de recibo correspondientes.
    - Contratos, acuerdos o convenios celebrados entre el contribuyente y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero, que sean objeto de la consulta en cuestión.
    - Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto del contribuyente como de sus partes relacionadas en México o el extranjero, de las personas encargadas de las áreas, tanto operativas como administrativas y una descripción de las actividades que cada uno de ellos realizan como parte de la operación de la solicitante, así como el lugar geográfico en donde dichas actividades tienen lugar. Las personas señaladas en dicho organigrama, deberán ser incluidos como autorizados en términos del artículo 19 del CFF para oír y recibir toda clase de notificaciones por parte de la autoridad fiscal, así como adjuntar copia simple de su identificación oficial.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Descripción de la estrategia de negocios implementada por el solicitante, en donde se especifique si ha sido, o bien, se pretende que sea sujeta a la implementación de algún tipo de reestructura que implique la migración de funciones, activos o riesgos, y que esto haya conllevado o conlleve a la implementación de cambios en su estructura operativa y/o en su giro de negocios.
- Lista de sus principales competidores.

11. En lo referente a las transacciones u operaciones por las cuales el contribuyente solicita resolución particular, deberá proporcionar sobre las mismas la información siguiente:
    - Descripción detallada de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos tanto por el contribuyente como por sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero, inherentes a la operación u operaciones objeto de la consulta.
    - El método o métodos propuestos por el contribuyente, para la determinación del precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero objeto de la consulta, incluyendo los criterios, parámetros y demás elementos considerados para la selección y rechazo de los métodos señalados en el artículo 180 de la Ley del ISR.
    - Información financiera y fiscal, real y proyectada, correspondiente a los ejercicios por los que solicita la resolución, en la cual se refleje el resultado de aplicar el método o métodos propuestos para determinar el precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta.
    - Información sobre las operaciones o empresas seleccionadas como comparables, indicando y detallando la aplicación de los ajustes razonables que en su caso se hayan efectuado para eliminar diferencias, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 179 de la Ley del ISR.
    - El detalle paso a paso del cálculo del(los) indicador(es) de nivel de rentabilidad tanto de la parte analizada como de cada una de las empresas utilizadas como comparables en los análisis propuestos para las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta (incluyendo para cada uno de los procesos matemáticos, la fórmula, los términos [números y decimales utilizados, aclarando si estos fueron truncados o se redondearon] correspondientes utilizados en las fórmulas aplicadas).
    - Descripción de aquellos factores que influyan directa o indirectamente en la operación objeto de la consulta, tales como:
        - Operaciones efectuadas entre empresas del grupo, del cual forma parte el solicitante;
        - Operaciones efectuadas con terceros independientes;
        - Factores económicos, políticos, geográficos, etc.
12. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución (incluyendo si se trata de una resolución anticipada en materia de precios de transferencia) por parte de alguna autoridad competente extranjera, una resolución a una consulta en términos del artículo 34 del CFF o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.
13. Adjuntar un archivo digitalizado que contenga la siguiente documentación:
    - 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 consulta en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes.
    - Documentación que demuestre que las operaciones entre el solicitante y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, cumplen con los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
14. La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad.
15. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.

Consulta

16. 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.
17. 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	
¿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?**
• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACFPT con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 00 00 extensión 42384. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACAJNH, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42.	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta. Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas.

Resolución del trámite o servicio
• En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución. • La notificación de la resolución se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

8 meses.	No aplica un plazo máximo. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
La resolución que corresponda.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACFPT, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para más información puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/47408/presenta-la-consulta-optativa
- Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.
- No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado.
- El costo por el estudio y trámite es conforme al artículo 53-G de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF, ambos vigentes en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión.

Compilación

- Una vez emitida la resolución al contribuyente, el costo por la revisión es conforme al artículo 53-H de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF, ambos vigentes en el ejercicio en el que se solicite la revisión.
- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A, 19, 34, 34-A, 37, 134 del CFF; 27, 76, 179, 180 de la LISR; 53-G, 53-H de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.8., 3.9.1.5. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

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

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para pagar contribuciones y/o aprovechamientos en forma diferida, hasta 12 meses o en parcialidades hasta 36 meses.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y personas morales.	• Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección fiscal, dentro de los 10 días siguientes a aquel en que presentes la declaración. • Tratándose de adeudos ya controlados por la autoridad fiscal, cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/89277/paga-tus-adeudos-fiscales-a-plazos-o-en-un-solo-pago • **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación. • **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF**; en **Dirigido a:** ADR; en **Asunto:** Se solicita pago en parcialidades o Se solicita pago diferido. **Descripción:** señala brevemente la cantidad de parcialidades solicitadas o si se trata de un pago diferido la fecha en que solicita cubrir el adeudo; **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Revisa tu solicitud periódicamente, ya que en el plazo de 15 días se te podrá solicitar información faltante o informarte de la emisión de la resolución a tu solicitud.
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:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**.
   - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
     - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

En forma presencial:

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

Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción de tu solicitud, la autoridad emitirá el requerimiento de información faltante, misma que deberás entregar dentro del plazo de 5 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, no se autorizará tu solicitud de autorización de pago a plazos, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. 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 en el RFC.
   - 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 y/o adjuntar lo siguiente:

- Si se trata de un adeudo ya controlado por la autoridad fiscal, indica el número de la resolución determinante, si es autodeterminado o en autocorrección fiscal, debes indicar el número de operación de la declaración respectiva, su fecha de presentación y, en su caso, la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.
- Todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la promoción, debes acompañarlos con los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias.
- El monto del adeudo a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, especificando la contribución y/o aprovechamiento, los accesorios causados y el periodo al que corresponden.
  Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección, cuando en la declaración hayas manifestado montos pagados con anterioridad o aplicaciones como subsidios, acreditamientos, compensaciones, deberás desglosar la cantidad a cargo por impuesto, parte actualizada, recargos, y en su caso multa por corrección.
- Adjuntar el comprobante del pago inicial efectuado, el cual no deberá ser menor al 20% del adeudo actualizado a la fecha de la solicitud.
- Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección, el comprobante del pago inicial, corresponderá al efectuado a través del FCF (línea de captura) la línea de captura en la ventanilla asignada.
- Tratándose de adeudos ya controlados por la autoridad fiscal, el comprobante del pago inicial, corresponderá al FCF (línea de captura) que te proporcionó la autoridad; para lo cual, previo al ingreso del escrito de solicitud de pago a plazos, deberás solicitar dicho FCF (línea de captura) para realizar el pago, a la oficina de recaudación que corresponda a tu domicilio o a través de "Mi Portal", de conformidad con lo señalado en la regla 2.11.2., fracciones I y III.
- La modalidad que hayas elegido del pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida:
  - En el pago en parcialidades, debes señalar el plazo en el que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 36 meses.
  - Para el pago diferido, debes señalar la fecha en la que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 12 meses, a partir de la fecha de solicitud.

Compilación

2. Contar con Buzón Tributario habilitado. Si se tiene Juicio de Amparo promovido y los efectos de la suspensión es contra del buzón tributario o la notificación electrónica, deberás manifestarlo en el escrito libre que entregues a la autoridad.
3. Identificación oficial, 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.

En caso de ser representante legal:

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5 Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?;** selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**. **En forma presencial:** • En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. • En la entidad federativa correspondiente.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos.
- La autoridad validará el comprobante de pago inicial incluido en tu solicitud, verificando que el importe corresponda a cuando menos el 20% del adeudo actualizado a la fecha de la solicitud.
- Dentro de los 15 días siguientes al ingreso de tu solicitud, la autoridad podrá realizar lo siguiente:
  - Te enviará por buzón tributario o de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud.
  - En su caso, como parte del requerimiento señalado en el punto anterior, se te podrá incluir el FCF para el pago de la diferencia para completar cuando menos el 20% del adeudo actualizado.
  - Deberás cumplir con el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud o pago de la diferencia para completar cuando menos el 20% del adeudo actualizado a la fecha del pago de dicha diferencia, dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación o entrega.
- Toma en cuenta que, atendiendo a lo señalado en el artículo 65 del RCFF, en tanto se resuelve tu solicitud, deberás realizar los pagos mensuales subsecuentes, de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas, a más tardar el mismo día de calendario en que fue efectuado el pago inicial o se completó el mismo.
- En los casos de autorización, la resolución incluirá los FCF de las parcialidades autorizadas, para efecto de que realices el pago puntal de cada parcialidad de manera mensual y sucesiva.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, la solicitud será no autorizada.
- La resolución de autorización o no autorización, se enviará a tu buzón tributario, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que diste cumplimiento al requerimiento efectuado por la autoridad o, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de vencimiento del requerimiento en caso de que no lo hayas atendido, o dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que hayas ingresado tu solicitud, en caso de que no se te haya requerido información faltante ni diferencia de pago inicial.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Cuando la notificación no se pueda realizar a través de tu buzón tributario, la autoridad la realizará por cualquiera de los medios señalados en el artículo 134 del CFF.
- Es importante considerar que no se puede pagar en parcialidades, las contribuciones señaladas en el segundo punto del apartado de **Información adicional**.

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
• 15 días posteriores a la fecha del ingreso de tu solicitud, en caso de que no se haya requerido información faltante ni diferencia de pago inicial, o • 15 días posteriores al cumplimiento o vencimiento del plazo del requerimiento de información faltante y/o diferencia de pago inicial.	15 días posteriores a la fecha en que se ingresó su solicitud.	5 días posteriores a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento de información faltante y/o diferencia de pago inicial.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Paga en mensualidades tus créditos fiscales, con una tasa de recargos preferencial de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas: tasa de 1.26%: de 1 a 12 mensualidades; de 1.53%: de 13 a 24 mensualidades; de 1.82%: de 25 y hasta 36 mensualidades y hasta 12 meses en pago diferido con esta última tasa.
- **No se pueden pagar en parcialidades:**
  - Las contribuciones retenidas, trasladadas o recaudadas.
  - Las que deben pagarse en el año calendario en curso.
  - Las que deben pagarse en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.
  - Las contribuciones y aprovechamientos causados por la importación y exportación de bienes o servicios.
- Con independencia del número de parcialidad que señale el FCF, los pagos que efectúes durante la vigencia de la autorización, se aplicarán a la parcialidad más antigua pendiente de cubrir, incluyendo, en su caso, la actualización y los recargos por pago extemporáneo.
- Se considerará que no cumpliste en tiempo y monto una parcialidad, cuando no la pagues a más tardar a la fecha de su vencimiento, cuando el monto pagado a más tardar a la fecha de su

Compilación

vencimiento sea menor al autorizado o cuando la pagues con actualización y recargos por mora de manera extemporánea.

- La información adicional para calcular el importe de las parcialidades, la puedes consultar en el Mini sitio de adeudos Fiscales, ingresa en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/Adeudos_Fiscales/Paginas/sim01/sim01.htm en el que se encuentran los simuladores de:
  - Pago en parcialidades.
  - Pago diferido.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 19, 66, primer párrafo, 66-A, 134 del CFF; 65 del RCFF; Reglas 2.2.7., 2.11.1., 2.11.2. de la RMF.

104/CFF (Se deroga)

105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener tu certificado digital de e.firma por primera vez.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • En su caso el representante legal de la persona física.	• Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma, derivado de cualquier modificación previa en el RFC a los datos que hayas proporcionado para tu identificación personal. • Tratándose de contribuyentes personas físicas que opten por tributar en el Régimen Simplificado de Confianza, dentro de los dos meses siguientes a aquel en que hayan presentado su aviso.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En cualquier oficina del SAT** que preste el servicio de e.firma personas físicas, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Agenda tu cita, para el servicio de e.firma de personas físicas.
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Durante el trámite se registrarán tus datos biométricos, consistentes en foto, huellas dactilares, iris, firma autógrafa y la documentación que presentes de acuerdo a los requisitos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Correo electrónico al que tengas acceso.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica, disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Para generar y descargar tus archivos .req y .key, descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits y 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico, en su caso el RFC del representante legal.
   - Oprime el botón siguiente.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime siguiente.
   - A continuación, te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento".
   - Da clic en Continuar.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón Guardar Archivos.
   - Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
   - Oprime Guardar.
   - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos".
   - Oprime Aceptar.
   - En la ruta indicada, se generará una carpeta de forma automática que se conformará de la siguiente manera: la palabra FIEL, el RFC y la fecha de creación del archivo.
3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado "Documento descargable" de la ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica) por duplicado y firmada en tinta azul.
4. Contar con CURP.
5. Si eres mexicano por naturalización, original o copia certificada de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
6. Si eres extranjero, Forma Migratoria Múltiple expedida por el INM.
7. Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original), en el caso de que únicamente cuentes con el Régimen de Sueldos y Salarios se aceptará como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.
8. Identificación oficial vigente, 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 (original).

Los contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un representante legal para realizar el trámite de generación del Certificado de la e.firma en los siguientes supuestos, el Representante Legal deberá presentar su identificación oficial vigente, original de 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 y deberá estar previamente inscrito en el RFC, contar con Certificado activo de e.firma y presentar adicionalmente los siguientes requisitos para cada caso:

Menores de edad:

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (original o copia certificada).
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de la copia simple de la identificación oficial vigente, credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte vigente, cédula profesional vigente (para este trámite no se acepta como identificación la cédula profesional electrónica), credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente; en el caso de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio), del padre que no actuará como representante legal. En el apartado "Contenidos Relacionados" de la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma podrás encontrar un ejemplo de dicha manifestación.

  En los casos en que, el acta de nacimiento, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad se encuentre señalado solamente un padre, no será necesario presentar este requisito.

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

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

Contribuyentes en apertura de sucesión.

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

Contribuyentes declarados ausentes.

- Resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente (original).
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el cual se indique que la situación de ausencia de la o el contribuyente no se ha modificado a la fecha.

Contribuyentes privados de su libertad.

- Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez (original).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada).
- Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.

Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal.

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal (original).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada).
- Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma y presentar alguna identificación oficial vigente y en original, cualquiera de las señaladas en el

Compilación

Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con todos los requisitos:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales.

La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos del artículo 19 del CFF y se deberá acompañar el documento que acredite el supuesto en el que se ubica el contribuyente persona física.

Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo, la cual, será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

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

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • En su caso el representante legal de la persona física.	• Cuando requieras generar un nuevo Certificado de e.firma por que este se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia. • Tratándose de contribuyentes personas físicas que opten por tributar en el Régimen Simplificado de Confianza, dentro de los dos meses siguientes a aquel en que hayan presentado su aviso.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal de SAT:** Si eres persona física y tu certificado de e.firma está vigente y se encuentra próximo a vencer: https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(antes-firma-electronica) • **En la oficina del SAT:** En cualquier oficina del SAT que preste el servicio de renovación y revocación de personas físicas, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

A través del Portal de SAT:

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

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/

- Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
- En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
- Ejecuta el archivo Certifica.
- Selecciona la opción Requerimiento de Renovación de Firma Electrónica.
- Elige seleccionar Archivo.
- Selecciona la ubicación de tu certificado de e.firma vigente.
- Confirma que aparezcan tus datos y da clic en Siguiente.
- Proporciona la contraseña para tu nueva e.firma y confírmala, posteriormente selecciona Siguiente.
- Oprime el botón continuar.
- Mueve el mouse o ratón de tu computadora hasta que la barra de color verde se haya completado y da clic en Siguiente.
- Firma la solicitud con los archivos de tu e.firma, da clic en seleccionar Archivo para buscar tu clave privada del certificado de e.firma (archivo .key).
- Ingresa la Contraseña de tu e.firma que aún se encuentra vigente.
- Da clic en Firmar y guardar.
- Selecciona la ruta donde deseas guardar los archivos de tu nueva e.firma.

2. Ingresa a CERTISAT WEB con tu e.firma vigente: https://loginc.mat.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=XACCertiSAT&sid=1&option=credential&sid=1&target=https%3A%2F%2Faplicacionesc.mat.sat.gob.mx%2Fcertisat%2F
3. Da clic en Renovación del certificado.
4. Oprime el botón examinar para enviar el archivo de requerimiento de renovación (.ren) que generaste previamente.
5. Da clic en renovar.
6. Posteriormente oprime el botón de Seguimiento.
7. Imprime o guarda el Acuse de recibo por solicitud de trámite de renovación de certificado digital dando clic en el apartado Comprobante.
8. Oprime regresar y dirígete a la opción recuperación de certificado, coloca tu RFC y da clic en Buscar.
9. Da clic en el número de serie del certificado activo de tu e.firma.
10. Guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.

En las oficinas del SAT:

1. Agenda tu cita para el servicio de renovación y revocación de personas físicas.
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

A través del Portal del SAT:

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

En las oficinas del SAT:

1. Identificación oficial vigente, 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 (original).
2. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
3. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
   - Oprime el botón siguiente.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.

Compilación

- Oprime siguiente.
- A continuación, te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
- Da clic en Continuar.
- A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
- Oprime en el botón Guardar Archivos.
- Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
- Oprime Guardar.
- Al finalizar el mensaje mostrará el mensaje que señala “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
- Oprime Aceptar.

4. Correo electrónico al que tengas acceso.
5. En el caso de que la persona física cuente con representación legal por ubicarse en alguno de los supuestos señalados en la ficha de trámite 105/CFF **“Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas”** del presente Anexo, el representante legal, deberá presentar el original de su identificación oficial así como la documentación que acredite su personalidad, contar con Certificado activo de e.firma y ratificar bajo protesta de decir verdad que continúa con el nombramiento mediante el manifiesto que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma y presentar original de alguna identificación oficial vigente, 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** del presente Anexo.

Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.

Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español por perito autorizado.

Cuando el SAT requiera validar la constitución y representación legal de una persona moral, así como la identidad del representante legal, podrá solicitar al contribuyente la documentación correspondiente.

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, cuando se realiza a través del Portal del SAT o en las Oficinas del SAT. En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con todos los requisitos:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Acuse de generación del Certificado de e.firma, cuando el trámite se realiza en las Oficinas del SAT.
- Acuse de renovación del Certificado de e.firma, cuando se realiza por el Portal del SAT.
- Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal”, conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF “Aclaración en las solicitudes trámites de Contraseña o Certificado de e.firma”** del presente Anexo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato, cuando se realiza en las oficinas del SAT y a través del Portal del SAT.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de renovación del Certificado de e.firma, según corresponda. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o, representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF **"Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Una vez renovado el Certificado de e.firma, el certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma, por lo cual se deben utilizar los nuevos archivos. Cuando sea necesario realizar una actualización biométrica o documental al expediente electrónico, se deberá programar una cita para el servicio de Renovación y Revocación de Personas Físicas y presentar los requisitos y la documentación señalada en la ficha de trámite 105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas". Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

107/CFF Solicitud de revocación de los Certificados.		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	Te permite revocar tu Certificado digital vigente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • En su caso el representante legal de la persona física. • El representante legal de la persona moral.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** A través de CertiSAT Web: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/ • **En la oficina del SAT:** Si eres persona física o persona moral en cualquier oficina del SAT que preste este servicio, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

A través del Portal de SAT:

1. Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(antes-firma-electronica)
2. Elige el botón iniciar.
3. Ingresa a CertiSAT Web con tu e.firma vigente.
4. Selecciona la opción “Revocación de certificado”.
5. Selecciona la ubicación donde se encuentra tu certificado de e.firma activo (archivo .cer).
6. Confirma los datos del certificado a revocar, número de serie y que corresponda a tu RFC.
7. Ingresa la Contraseña de la clave privada de tu e.firma.
8. Selecciona la ubicación de tu clave privada de e.firma (archivo .key).
9. Elige Revocar.
10. Imprime y resguarda tu acuse de revocación.

En las oficinas del SAT:

1. Agenda tu cita para el servicio de e.firma Renovación y Revocación de Personas Físicas o e.firma Renovación y Revocación de Personas Morales según corresponda.
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

A través del Portal del SAT:

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

En las oficinas del SAT:

- Identificación oficial vigente del contribuyente y en su caso del representante legal, 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(original).
- Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará tu identidad a través de huella digital.
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

*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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 17-H y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

108/CFF Solicitud del Certificado de sello digital.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
		● **Gratuito**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Solicita el CSD para la expedición de comprobantes fiscales digitales (CFDI).	○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Primera fase: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/ • Segunda fase: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certisat/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

El trámite se divide en dos fases, la primera consiste en la generación del archivo de requerimiento de generación de CSD (*.sdg) para lo cual deberás llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** Primera fase.
2. Descarga la aplicación Certifica eligiendo **Certifica (32 bits)** o bien, **Certifica (64 bits)** de acuerdo a la versión del sistema operativo de la computadora, a continuación, Ejecuta.
3. De las opciones que aparecen selecciona conforme a lo siguiente:

   Solicitud de Certificados de Sello Digital (CSD); en **Validar Certificado de Fiel Vigente** / **seleccionar Archivo**, para proporcionar el certificado de e.firma (archivo *.cer) / **Siguiente**; en **Capturar Información** y **Establecer Contraseña** ingresa los datos solicitados referentes a la sucursal (nombre de la sucursal o unidad, contraseña de la Clave Privada, Confirmación de la Contraseña), establecer la contraseña para cada CSD a generar / **Agregar** / **Siguiente** (puedes generar más de un requerimiento de CSD); en **Generar Claves** se llevará a cabo el proceso de generación de claves del CSD, para lo cual debes mover el ratón de la computadora; en **Firmar y Guardar** selecciona la ubicación de la clave privada del certificado de e.firma (archivo .key), captura tu contraseña de la clave privada / **Firmar y guardar**; selecciona la ruta para guardar / **Aceptar**.

La segunda fase consiste en enviar el archivo de solicitud (.sdg):

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** Segunda fase.
2. Proporciona la ubicación de tu certificado de e.firma, tu llave privada y la contraseña de la clave privada.

   Aparecerán los servicios de control y actualización de tu certificado de e.firma o certificados de sello digital; elige **Envío de solicitud de certificados de sello digital / Examinar** para ubicar el archivo (*.sdg) previamente generado / **Enviar requerimiento**.
3. Se generará un comprobante de envío del archivo (*.sdg) puedes imprimirlo en caso de que necesites realizar cualquier aclaración posterior.
4. Descarga tu CSD (archivo *.cer) y selecciona la carpeta donde desees guardarlo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo que contiene:

- Clave privada.
- Requerimiento de generación de CSD.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Habilitar el buzón tributario de acuerdo al procedimiento descrito en la ficha de trámite 245/CFF "Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto".
- 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?**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** Segunda fase / Proporciona la ubicación de tu certificado de e.firma, tu llave privada y la contraseña de la clave privada / **Seguimiento a certificados** / captura el número de operación incluido en el acuse / **Seguimiento**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos, obtendrás tu archivo con el CSD a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
CSD.	4 años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/emite_quenecesitoparafacturar.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 29 y 29-A del CFF; Regla 2.7.1.5. de la RMF.

109/CFF Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Verifica la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Personas morales.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://wwwmat.sat.gob.mx/cs/Satellite?c=SATAplicacion&childpagename=SatTyR%2FSATAplicacion%2FSAT_LandingFichaAplicacionLayout&cid=1462228822770&packedargs=d%3DTouch&pagename=TySWrapper

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **Ejecutar en línea**.
3. Registra tu **RFC**, **Contraseña** y elige **ENVIAR.**
4. Captura la cadena original y el sello digital de la cadena original que están contenidos en el acuse de recibo de tu declaración, selecciona **Aceptar**.
5. Podrás visualizar el resultado de la validación correspondiente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o 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

Una vez que proporcionas la cadena original y el sello digital que se encuentran contenidos en el acuse de recibo de tu declaración podrás visualizar el resultado de la verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.

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?
Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 17-E del CFF.

110/CFF(Se deroga)

111/CFF (Se deroga)

112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ● Servicio ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita autorización para operar como PCCFDI.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI.	Cuando las personas morales deseen obtener la autorización para operar como proveedores de certificación de CFDI.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/31454/solicita-autorizacion-para-operar-como-proveedor-de-certificacion	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario. En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOLICITUD AUTORIZACION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito autorización para operar como PCCFDI. **Descripción:** Solicito autorización para operar como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida; **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar.** 4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. En caso de que se te requiera información, **contarás con 10 días para entregarla,** contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento. 6. Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y cumplir con lo señalado en el punto 9 del apartado siguiente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos establecidos en la regla 2.7.2.1. de la RMF, mismo que se encuentra en el Formato electrónico publicado en el Portal del SAT, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31454/solicita-autorizacion-para-operar-como-proveedor-de-certificacion el cual debe contener la firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante.		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Las personas morales que tributen en el Título II y Título VII, Capítulo XII de la Ley del ISR, deberán anexar documento de su acta constitutiva, así como las actas de asamblea en las que conste la modificación de socios o accionistas, representantes o apoderados legales, asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación, que se encuentran vigentes dentro de la persona moral, así como el aumento de capital, en los casos en que proceda y de copias firmadas autógrafamente por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) al momento de solicitar la autorización respectiva (debidamente protocolizados ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio). Asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial, 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, del secretario del consejo de administración o el administrador único.
3. Documento de Especificaciones para la descarga y consulta de la LCO y LRFC, contenido en el Anexo 29, fracción III de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
4. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en el Anexo 29, fracción I de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
5. Documento de "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI y requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos", contenido en el Anexo 29, fracción VII de la RMF, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737970&ssbinary=true, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral. (archivo digitalizado).
6. Archivo digitalizado del documento de Características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita, contenido en el Anexo 29, fracción II de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
7. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal con poder notarial para ejercer actos de administración o dominio, de conformidad con el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes,** inciso **C) Poderes**, **numerales 2 y 3,** del presente Anexo:
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizados ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio).
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales,** apartado **A. Identificación oficial**, del presente Anexo.
8. Para efectos de obtener la validación y Opinión Técnica para operar como PCCFDI, deberás adjuntar a tu solicitud de autorización lo siguiente:
   a) Diagrama de arquitectura tecnológica.
   b) Facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.
   c) Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31655/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-para-ser-proveedor-de-certificacion selecciona el apartado Contenidos Relacionados; descarga el documento "matriz de control" anéxala en documento digitalizado a tu solicitud, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz deberás ordenar por control la evidencia, y entregar en una unidad de memoria extraíble la información en la oficialía de partes de la AGSC, ubicada en Av. Hidalgo, Número 77, Módulo IV, Segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06300, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, haciendo referencia al folio de ingreso del trámite.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

d) Copia de la aplicación gratuita que requieres utilizar para certificar CFDI, así como de las mejoras cuando estas se realicen, conforme a las características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita del proveedor de facturas.

e) La copia de la aplicación informática mediante la entrega de una unidad de memoria extraíble conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT.
Las personas morales a que se refiere la regla 2.7.2.1., primer párrafo, fracción I de la RMF no están obligadas a cumplir con este requisito.

f) Demostrar que cumples con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31655/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-para-ser-proveedor-de-certificacion elige en el apartado Contenidos Relacionados y descarga el archivo "Características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita del proveedor de facturas (documento histórico)" con los que validarás y certificarás los CFDI mediante la aplicación gratuita.

g) Aceptar y colaborar con la visita de verificación que se realizará en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas, estas últimas deberán estar registrados ante el RFC como tu domicilio fiscal y/o sucursal, por el personal que se designe por la ACSMC y facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.

9. La documentación mencionada en el punto 6 del apartado anterior de esta ficha deberá cumplir con lo siguiente:
Tratándose de fianza, deberás presentar el formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo "Descripción", el número de la póliza por la cual se está realizando el pago y este deberá coincidir con el número de la póliza contenido en el formato XML de la fianza.
Tratándose de carta de crédito, documento original en el que conste dicha carta de crédito, expedida por institución financiera autorizada para ello, y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo "Descripción", el número de la carta de crédito por la cual se está realizando el pago.
La garantía ya sea en fianza o carta de crédito, deberá ser expedida a favor de la TESOFE, y deberá amparar el periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses posteriores al término de la vigencia. Tratándose de la renovación de la autorización, la garantía deberá amparar veinticuatro meses contados a partir de que pierda su vigencia la última garantía exhibida.
En ambos casos los archivos se enviarán mediante el Portal del SAT en una carpeta comprimida en formato ZIP no obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al promovente la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).
La garantía a que se refieren las reglas 2.7.2.1., 2.7.2.6. y 2.7.2.8., deberá contener el siguiente texto:
Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (clave en el RFC del PCCFDI), el cumplimiento de las obligaciones, consistentes en: a) Validar que el CSD del emisor del CFDI, haya estado vigente en la fecha en la que se firmó el comprobante y no haya sido cancelado, b) Validar que la clave en el RFC del receptor esté en la LRFC inscritos no cancelados en el SAT, c) El envío de CFDI certificados al servicio de recepción de CFDI del SAT, en los plazos y términos establecidos en la regla 2.7.2.8., fracción IX de esta Resolución y en los documentos técnicos emitidos por el SAT. Lo anterior de conformidad con las reglas 2.7.2.6. y 2.7.2.8., fracción III de la RMF.
Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al 30 de junio de ____.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

La persona moral y sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, cualquiera que sea su denominación, deberán cumplir con lo siguiente:

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio, y, en su caso, sucursal o establecimiento y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu autorización para operar como PCCFDI, a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 meses.	6 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: oficio de autorización, o en su caso, Oficio con resolución negativa.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, o se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento a fin de que, en un plazo de 10 días, presente mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo 4, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado, el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículos: 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.1.36., 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.12. de la RMF y Anexo 29 de la RMF.

113/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ● Servicio ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la renovación de la autorización para operar como PCCFDI.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.	En el mes que corresponda de conformidad con la regla 2.7.2.4. de la RMF.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI RENOVACIÓN AUTORIZACION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito renovación de la autorización para operar como PCCFDI. **Descripción:** Solicito renovación de la autorización para operar como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. En caso de que se te requiera información, **contarás con 10 días para entregarla**, contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre que cumpla con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que sigues cumpliendo con los requisitos para continuar operando como PCCFDI y con las obligaciones previstas en las reglas 2.7.2.8. y 2.7.2.9. de la RMF, el cual puedes obtener de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31454/solicita-autorizacion-para-operar-como-proveedor-de-certificacion. Dicho escrito debe contener la firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante.
2. Presentar dictamen de estados financieros en términos del artículo 32-A del CFF del ejercicio fiscal anterior a aquel en que soliciten la renovación, siempre y cuando estén obligados en términos del citado precepto.
3. Archivo en formato XML, digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía con motivo de la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite 112/CFF “Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI”.

   En caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo “Descripción”, el número de la póliza o de la carta de crédito, por la cual se está realizando el pago.

   La garantía deberá amparar veinticuatro meses contados a partir de que pierda su vigencia la última garantía exhibida.
4. Documento de la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en el Anexo 29, fracción I de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Documento de Especificaciones para la descarga y consulta de la LCO, de la LRFC, contenido en el Anexo 29, fracción III de la RMF (archivo digitalizado).
6. Documento de "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI y requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos", contenido en el Anexo 29, fracción VII de la RMF, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737970&ssbinary=true, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
7. Archivo digitalizado del documento de Características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita, contenido en el Anexo 29, fracción II de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
8. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal con poder notarial para ejercer actos de administración o dominio, de conformidad con el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes numerales 2 y 3**, del presente Anexo:
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital).
   - Identificación oficial, 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.
9. Las personas morales que tributen en el Título II y Título VII, Capítulo XII de la Ley del ISR, deberán anexar documentos digitalizados de su acta de asamblea y de copias firmadas autógrafamente por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acrediten tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital). Asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial, 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, del secretario del consejo de administración o el administrador único.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La persona moral deberá cumplir con lo siguiente:

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del CFF.
- Encontrarse como localizada en el RFC.
- Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización como PCCFDI y cualquier acto conexo de las mismas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.	Sí. Para otorgar la renovación, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio y, en su caso, sucursal o establecimiento, y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como PCCFDI a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de respuesta. Posteriormente: oficio de renovación, o en su caso, Oficio de no renovación.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de renovación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla. • En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento a fin de que, en un plazo de 10 días, presente mediante escrito dirigido a la ACGSTMEante la oficialía de partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo 4, segundo piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado, el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada.
Fundamento jurídico
Artículos: 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.9. de la RMF.

114/CFF Avisos del proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa algún cambio o actualización de datos como PCCFDI, así como cuando entre en proceso de liquidación, concurso mercantil o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

		Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.	1. Dentro de los tres días siguientes a aquel en que hayas presentado algún aviso al RFC, deberá informar como PCCFDI la presentación de estos avisos. Dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya presentado aviso para dar cumplimiento a los apartados A, fracción III y B, fracción VI del artículo 27 del CFF, en relación con la ficha de trámite 295/CFF. 2. Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: ➢ Cambio de contactos tecnológicos. ➢ Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. ➢ Cambio de marca o de nombre comercial utilizado, que diste a conocer para obtener la autorización. ➢ Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como PCCFDI. ➢ Actualización de la dirección electrónica de la página de Internet en donde se presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita. ➢ Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del PCCFDI, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que te fue otorgada tu autorización. ➢ Nombre comercial. ➢ Máximo 3 números telefónicos. ➢ Sitio de Internet. ➢ Dirección electrónica del servicio gratuito de generación de CFDI. 3. Cuando solicites dejar sin efectos la autorización otorgada como PCCFDI, deberás presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejarás de operar como PCCFDI. 4. Quince días cuando requieras usar el logotipo en medios distintos a tu página electrónica. 5. Dentro de los cinco días posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral. 6. Cambio del domicilio fiscal, del centro de datos u oficinas operativas, dentro de los cinco días siguientes a que se encuentre actualizado en el RFC.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   Del numeral 1 al 4 del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO ACT DATOS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso como PCCFDI. **Descripción:** Presento aviso como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   Numeral 5 del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO EXTINCION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como PCCFDI. **Descripción:** Presento aviso como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documento que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio, actualización o en el que solicites dejar sin efectos tu autorización según corresponda, en el cual deberás señalar lo siguiente:

- La fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización.
- En el caso de que solicites dejar sin efectos tu autorización deberás señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejarás de operar como PCCFDI (archivo digitalizado).
- Adjuntar el acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos al RFC.
- Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral (archivo digitalizado).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días presente mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado.
Fundamento jurídico
Artículos: 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; 29 del RCFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.3., 2.7.2.8., 2.7.2.11., 2.7.2.12. y 2.7.2.13. de la RMF.

115/CFF (Se deroga)

116/CFF Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de la garantía una vez que hayas dejado de ser PCCFDI, hubieras presentado el aviso de que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, o si eres proveedor de certificación con autorización vigente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Personas morales proveedores de certificación de CFDI, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.	• Una vez que hayas dejado de ser PCCFDI. • Transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubieras dejado de ser PCCFDI o hubieras presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todas las copias de los CFDI certificados a que hace referencia la regla 2.7.2.8., fracción IX de la RMF. • Si cuentas con autorización vigente: En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.
   a) Proveedor de certificación de CFDI
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI DEVOLUCION GARANTIA**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito devolución de garantía otorgada para operar como PCCFDI. **Descripción:** Solicito devolución de garantía otorgada para operar como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito en el que manifieste el número de fianza o carta de crédito que se solicita en devolución.
Documento en donde conste el estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y solicites la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma (archivo digitalizado), en los casos en que proceda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- No se encuentren sujetos a un procedimiento de revocación o no haya algún medio de defensa pendiente de resolverse en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar o revocar la autorización o cualquier acto conexo de las mismas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás la devolución de la garantía a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.13. de la RMF.

117/CFF Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita el CESD para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas o para operar como PCGCFDISP.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales: • Autorizadas para operar como proveedores de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas. • Que hayan obtenido oficio de autorización para operar como PCGCFDISP.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

   a) Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCECFDI SOL CESD ADQUIRENTE**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito CESD para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. **Descripción:** Solicito CESD para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD CESD**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito CESD para operar como PCGCFDISP. **Descripción:** Solicito CESD para operar como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Generar el Certificado conforme a la ficha 108/CFF "Solicitud del Certificado de sello digital".

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como PCECFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas.
  - Ser PCCFDI.
  - Contar con e.firma.
- PCGCFDISP.
  - Ser PCGCFDISP.
  - Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu CESD para operar como proveedor de certificación a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como PCECFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas:

- Cuando se genere el CESD, el PCECFDI deberá enviar a través del mismo medio por el cual presentó este aviso, el número del CESD generado.
- Cuando el CESD del PCECFDI esté por expirar o deje de tener vigencia, deberá enviar a través del mismo medio por el cual presentó este aviso, el número del CESD que dejará de utilizar y el número del nuevo CESD generado.

Fundamento jurídico

Artículo 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.17., 2.7.4.2. y 2.7.4.6. de la RMF.

118/CFF Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Avisa que deseas operar o continuar operando como PCECFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Personas morales PCCFDI autorizados, en el caso de que decidan operar también como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. • Quienes ya operen como PCECFDI y deseen continuar operando en dicho esquema por un año más.	• Por primera vez, dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se haya solicitado al SAT, el CESD que será de uso exclusivo para la expedición de CFDI a través de los adquirentes de bienes o servicios a personas físicas, conforme a la ficha de trámite 117/CFF "Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación". • Para continuar operando por un año más, en el mes de enero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/83267/se-proveedor-de-generacion-y-expedicion-de-facturas-electronicas-a-sectores-de-contribuyentes

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI OPTA OPERAR ADQUIRENTE**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso que opto por operar o continuar operando como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. **Descripción:** Aviso que opto por operar o continuar operando como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documento en el que manifiestes que has optado por operar o continuar operando como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas (archivo digitalizado).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser PCCFDI.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos podrás operar como PCECFDI, a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	10 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de respuesta.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14. y 2.7.2.17. de la RMF.

119/CFF (Se deroga)

120/CFF (Se deroga)

121/CFF (Se deroga)

122/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
		● **Gratuito**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

	Solicita la devolución de los depósitos por concepto de garantía realizados para participar en una subasta, si esta fue cancelada o no resultaste ganador.	○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los postores que participaron en una subasta que fue cancelada, o en la que no resultaron ganadores.	En el plazo máximo de dos días posteriores a aquel en que el SAT te informó por correo electrónico, que fuiste postor no ganador o que la subasta fue cancelada y no se ha llevado a cabo la devolución del depósito de manera automática.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la información que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al asesor que atenderá el trámite.
3. Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. En un plazo máximo de 10 días la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días para entregarla.
5. La autoridad contará con un plazo máximo de 15 días para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en el que manifiestes, nombre y número de postor, el número de la subasta, así como la clabe Interbancaria (CLABE), la cual deberás verificar que sea correcta.
2. Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución.
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, original y copia para cotejo.

En caso de ser representante legal:

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con CURP, en caso de personas físicas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

La resolución será notificada en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
15 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 37, 46, 134, 137 y 181 del CFF; 108, 109 del RCFF; Regla 2.13.10. de la RMF.

123/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Obtener la copia certificada de declaraciones y pagos que se hayan presentado por medios electrónicos.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable.

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **COPIA CERTIFICADA DEC Y PAGOS**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Expedición de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos; en **Descripción:** señala la(s) declaraciones y periodo(s) de los cuales solicitas copias certificadas; selecciona el botón **Enviar** se genera el número de folio de la solicitud y el acuse de recepción que te informa que tu solicitud se recibió con éxito y te indica la fecha a partir de la cual puedes consultar la respuesta o estado de tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
4. Obtén la hoja de pago de derechos, realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consultas** captura el número de folio de tu trámite, selecciona el apartado **NOTAS** y se muestra la hoja de ayuda pre-llenada o el FCF.
5. Realiza el pago de derechos en la Institución de crédito autorizada por la TESOFE de tu preferencia.
6. Envía el comprobante de pago de derechos realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consultas** captura el folio del trámite; selecciona **Adjuntar Archivo:** elige Examinar y selecciona el documento PDF del comprobante del pago de derechos federales, selecciona **Cargar y Enviar**; se genera el acuse de recepción donde se te indica la fecha y la oficina del SAT a la que puedes acudir para recibir las copias certificadas que solicitaste.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo en formato PDF del comprobante de pago de derechos realizado en la Institución de crédito autorizada.
2. 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:

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

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Realizar el pago de derechos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta,** ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar.**	No.

Resolución del trámite o servicio

Una vez que cumplas con el pago de derechos y envíes al SAT tu acuse de pago, se proporcionarán las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

15 días, a partir de la fecha en que se haya validado el pago de derechos respectivo.	10 días posteriores a la recepción de la solicitud.	3 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. excepto días inhábiles. Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Debes remitir al SAT la constancia de pago de derechos federales a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida tu solicitud y tendrás que presentar una nueva.
- El costo de las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos señalado se encuentra en el artículo 5, fracción I de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 19 de la RMF.

Fundamento jurídico

Artículos: 31 del CFF; 5, fracción I de la LFD.

124/CFF (Se deroga)

125/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Obtén la constancia de declaraciones y pagos.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable.

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

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

	https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa a la aplicación **Mi portal**, tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona sucesivamente las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **EXP CONSTANCIA DEC Y PAGOS**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Constancia declaraciones y pagos; en **Descripción:** Señale Expedición de constancia de declaraciones y pagos y el o los ejercicios solicitados; selecciona el botón **Enviar** se genera el número de folio de la solicitud y el acuse de recepción que te informa que tu solicitud se recibió con éxito y te indica la fecha a partir de la cual puedes consultar la respuesta o estado de tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
4. Obtén la hoja de pago de derechos, realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consultas** captura el número de folio de tu trámite, selecciona el apartado **NOTAS** y se muestra la hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales.
5. Realiza el pago de derechos en la Institución de crédito autorizada por la TESOFE de tu preferencia.
6. Envía el comprobante de pago de derechos realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consultas** captura el folio del trámite; selecciona **Adjuntar Archivo:** Elige Examinar y selecciona el documento PDF del comprobante del pago de derechos federales, selecciona **Cargar y Enviar**; se genera el acuse de recepción donde se te indica la fecha y la oficina del SAT a la que puedes acudir para recibir las copias certificadas que solicitaste.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo en formato PDF del comprobante de pago de derechos realizado en la Institución de crédito autorizada.
2. 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:

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

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Realizar el pago de derechos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta,** ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Una vez que cumplas con el pago de derechos y envíes al SAT tu acuse de pago, se proporcionarán las copias certificadas de las constancias de declaraciones y pagos del ejercicio solicitado presentadas a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días, a partir de la fecha en que se haya validado el pago de derechos respectivo.	10 días posteriores a la recepción de la solicitud.	3 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Constancias de declaraciones y pagos.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Debes remitir al SAT la constancia de pago de derechos federales a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida tu solicitud y tendrás que presentar una nueva.
- El costo de las constancias de declaraciones y pagos del ejercicio presentadas por medios electrónicos señalado se encuentra en el artículo 5, fracción VI de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 19 de la RMF.

Fundamento jurídico

Artículos: 31 del CFF; 5, fracción VI de la LFD.

126/CFF Solicitud de verificación de domicilio.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita la verificación de tu domicilio fiscal, cuando requieras modificar su estado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: https://sat.gob.mx/tramites/operacion/13754/solicita-la-verificacion-de-tu-domicilio-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**; **en Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicitud de verificación de domicilio, en **Descripción:** Actualizar el estado del domicilio. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. Espera la visita del notificador que realizará la verificación del domicilio.
6. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, 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 solicitud.
7. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita para el servicio de orientación generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • Presencial en la oficina del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	Sí, verificación en el domicilio solicitado.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verifica que los datos del domicilio fiscal sean correctos y de ser el caso actualiza la situación fiscal de los datos de ubicación en el RFC.

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.	10 días.	10 días.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/13754/solicita-la-verificacion-de-tu-domicilio-fiscal	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 18 y 27 del CFF; 297 del CFPC.

127/CFF Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la reexpedición de tu constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas morales. • Personas físicas. Inscritas en el padrón de bebidas alcohólicas.	Cuando lo requieras.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debe cumplir?** y entrega la documentación al personal que revisará tu solicitud. 2. Recibe pago de derechos en la Hoja de Ayuda (**e5cinco**) que te emitirá el asesor y realiza el pago.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consolidación

3. Con la hoja de ayuda como acuse de recibo, acude nuevamente a las oficinas del SAT para continuar con tu trámite o realízalo a través del Portal del SAT ingresando a la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente conforme a lo siguiente:
4. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
5. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
6. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INS_BEB_ALCOHOLICAS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicitud de constancia de bebidas; **Descripción:** Solicitud de constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
7. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
8. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación de tu aviso para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
9. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días 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 **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.
10. En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
    - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Original del recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, 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 (original).

En caso de representación legal:

3. Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, o ante fedatario público (original).

   *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Compilación

de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, recibes tu Constancia de inscripción al Padrón de Bebidas Alcohólicas.		
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.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta. • Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC.	Indefinida, hasta que realice un nuevo trámite y obtenga una nueva autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/59631/solicita-tu-constancia-de-inscripcion-al-padron-de-contribuyentes-de-bebidas-alcoholicas-ante-el-rfc	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
El costo del trámite es variable, conforme al artículo 5 de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 19 de la RMF.

Fundamento jurídico
Artículos: 31 del CFF; 19 de la LIEPS; 5, fracción II de la LFD; Regla 5.3.1. de la RMF.

128/CFF Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas o comunicados para promover el cumplimiento en materia de presentación de declaraciones.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	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	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	ejercicio, cuando no estés de acuerdo con la información contenida en la misma.	**Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	• Tratándose de un requerimiento dentro de los quince días posteriores a la recepción. • Tratándose de comunicados emitidos por el SAT, cuando se requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/31667/aclara-tu-requerimiento-de-obligaciones-omitidas

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Elige **Personas o Empresa** de la parte superior del menú, según sea el caso y oprime el botón **INICIAR**.
3. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, y elige **Iniciar Sesión**.
4. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
5. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **REQUERIMIENTOCO_COMUNICADO CO**; en ***Asunto:** Aclaración de requerimientos o comunicados de obligaciones omitidas; en **Descripción:** 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 **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.
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: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**.
   - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Requerimiento o comunicado.
2. Acuse de recibo electrónico de la declaración correspondiente emitido por el SAT.
3. El recibo bancario de pago de contribuciones federales generado por las instituciones de crédito autorizadas en caso de que exista cantidad a pagar.
4. Documentación (Declaración, pago o aviso) que compruebe la improcedencia del requerimiento o comunicado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Compilación

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta** y proporciona el Número de Folio del envío o recepción de tu aclaración.	No.

Resolución del trámite o servicio		
El SAT valorará la información proporcionada y emitirá respuesta a tu aclaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
6 días.	Dentro de los 6 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D y 33-A del CFF; 46 del RCFF; Regla 2.9.13. de la RMF.

129/CFF (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

130/CFF (Se deroga)

131/CFF (Se deroga)

132/CFF Aclaración al requerimiento de pago por incumplimiento en el pago a plazos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara el requerimiento de pago total con motivo del incumplimiento de pago a plazos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro de los seis días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento de pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. • **En las oficinas de las Entidades Federativas** correspondientes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿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 en el 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:

   - Si se trata de un adeudo determinado, indica el número de la resolución determinante, si es autodeterminado o en autocorrección fiscal, debes indicar el número de operación de la declaración respectiva y su fecha de presentación.
   - Todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la aclaración.

2. Copia simple del requerimiento de pago.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Copias legibles de los comprobantes de pago emitidos por la institución de crédito autorizada que compruebe estar al corriente de sus parcialidades o, en su caso, haber pagado la totalidad del adeudo fiscal.
4. Cualquier otro documento que compruebe el motivo de la aclaración al requerimiento de pago.
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.

En caso de ser representante legal:

6. Poder notarial para acreditar la personalidad del 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).
7. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con el buzón tributario activo. • Proporcionar un correo electrónico válido.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma Presencial: • En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu aclaración, con el acuse de presentación. • En la entidad federativa correspondiente.	No.

Resolución del trámite o servicio		
• Una vez ingresada tu solicitud de aclaración, la autoridad analizará los hechos y circunstancias motivo de tu aclaración y los documentos que los soporten. • Espera respuesta del SAT, en la cual te hará saber si continúa vigente el pago a plazos, si procede continuar con el requerimiento de pago o si procede la baja del adeudo.		
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 siguientes a la recepción de la solicitud.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 66-A fracción IV, inciso c), 134 y 151 penúltimo párrafo del CFF.

133/CFF (Se deroga)

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.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	**Ofrecimiento:** • Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución sobre la cual garantices el interés fiscal. **Ampliación:** • Cada año, el plazo empieza a contar a partir de la emisión del oficio de aceptación de la garantía; o bien, si la misma continúa siendo suficiente y vigente, hasta en tanto dichas condiciones no cambien. **Sustitución y avalúo:** • Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio fiscal 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.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días siguientes a aquel en que surta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

efectos la notificación del requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud y será necesario que presentes una nueva.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - La modalidad de garantía que ofreces de conformidad con el artículo 141 del CFF.
   - Nombre, denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la solicitud: ofrecimiento, ampliación o sustitución de garantía del interés fiscal, o bien, solicitud de avalúo, (en caso de ofrecimiento de bienes), o avalúo practicado por personas autorizadas.
   - Dirección de correo electrónico.
2. 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.
3. Adjunta a tu escrito libre, el Formato de Garantía del Interés Fiscal, mismo que puedes obtener en la liga https://www.sat.gob.mx/tramites/17183/garantiza-tus-adeudos-fiscales, dentro del apartado de contenidos relacionados, así como los anexos correspondientes al tipo de modalidad de garantía ofrecida que se señalan en la Tabla 32 de la presente ficha de trámite.
4. El formato para el pago contribuciones federales con línea de captura para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, únicamente en el caso de que se trate de un requisito de la modalidad que se ofrezca, mismo que podrás solicitar vía telefónica a MarcaSAT: 55 627 22 728 o, que te pueden proporcionar en la oficina del SAT de Recaudación donde realizaste tu trámite.
5. Si estás obligado a dictaminar tus estados financieros o, si optaste por hacerlo en los términos de los artículos 32-A y 52 del CFF, deberás anexar el dictamen correspondiente al último ejercicio fiscal.

En caso de ser representante legal:

6. Poder notarial para acreditar la personalidad del 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).
7. Documento notarial con el que se le haya designado como representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En forma presencial: En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	Sí, la ADR que conozca del trámite llevará a cabo una inspección física del bien que se ofrece en garantía, para tener certeza de su existencia y condiciones.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu trámite, emitirá resolución de aceptación, misma que te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.
- Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, se te podrá requerir información adicional, la cual deberás entregar dentro del plazo establecido. Si no lo haces, o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud y será necesario que presentes una nueva.

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.	15 días.	15 días.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Resolución de aceptación o no aceptación.	• Una vez aceptada la garantía, su ampliación, sustitución y hasta en tanto no se cubra el adeudo o este quede sin efectos, la garantía deberá ampliarse cada año para que cubra el importe del crédito actualizado y sus recargos.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Ver tabla 32, para que conozcas los requisitos que debes cumplir de acuerdo la modalidad de garantía que ofreces. • El original del avalúo deberá ser emitido por cualquiera de los siguientes peritos valuadores: ➢ El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; ➢ Instituciones de crédito; ➢ Corredores públicos que cuenten con registro vigente ante la Secretaría de Economía, ➢ Empresas dedicadas a la compraventa o subasta de bienes, ➢ Las personas que cuenten con cédula profesional de valuadores expedida por la Secretaría de Educación Pública. ➢ Asociaciones que agrupen colegios de valuadores, cuyos miembros cuenten con cédula profesional en valuación expedida por la Secretaría de Educación Pública. ➢ Asociaciones que agrupen peritos que cuenten con cédula profesional de valuadores, expedida por la Secretaría de Educación Pública. • El avalúo debe ser presentado en original, en la ADR en la que iniciaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo. • El avalúo debe contener reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados. • En caso que desees que la autoridad gestione la elaboración de tu avalúo deberás anexar solicitud para la realización del mismo, el cual será tramitado ante cualquiera de las instituciones o personas autorizadas mencionadas en el primer párrafo de este apartado. • Una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad te informará el importe que debes pagar y el medio a través del cual se efectuará este, el cual deberás cubrir en su totalidad al proveedor del servicio, a efecto de que se pueda realizar el avalúo solicitado. • En el supuesto de que cuentes con un adeudo en pago a plazos o parcialidades y, que la autoridad fiscal te requiera la presentación de la garantía del interés fiscal con motivo del incumplimiento en los pagos, podrás optar por ofrecer tu garantía mediante cualquiera de las modalidades autorizadas en el CFF vigente.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 65, 134, 141 y 150 del CFF; 3, 78, 81 al 88 del RCFF; Reglas 2.1.35. y 2.12.6. de la RMF.	

Tabla 32 GARANTIAS FISCALES. Requisitos obligatorios de acuerdo al tipo garantía para concluir el trámite ante la oficina del SAT de Recaudación:		
Billetes de Depósito	**Persona Física**	**Persona Moral**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Original del billete de depósito expedido por el Banco del Bienestar, S.N.C. o institución autorizada, con firma autógrafa del funcionario que lo expide.	**X**	**X**
Estar expedido a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.	**X**	**X**
Contener el nombre, denominación o razón social del contribuyente, así como tu RFC, datos del adeudo que se garantiza, y señalar el importe del mismo con número y letra.	**X**	**X**
Carta de Crédito	**Persona Física**	**Persona Moral**
Original de la carta de crédito expedida por alguna de las instituciones de crédito señaladas en el Portal del SAT, a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales y de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el formato de garantía del interés fiscal publicado en el Portal del SAT.	**X**	**X**
Contener tu nombre, denominación o razón social, RFC, domicilio fiscal vigente, datos generales del adeudo que se garantiza, y señalar con número y letra el importe por el que se expide. En el supuesto que las personas morales se encuentren en trámite de fusión o escisión de sociedades, señalar el nombre, clave en el RFC y domicilio fiscal vigente, de la sociedad fusionada y fusionante, o en su caso escindida y escindente.	**X**	**X**
Contener el nombre y dirección de la ADR que corresponda a tu domicilio fiscal vigente al momento del ofrecimiento.	**X**	**X**
Especificar en el cuerpo de la misma la fecha de inicio y término de su vigencia, así como la fecha máxima para su efectividad; además de señalar el domicilio que la Institución de crédito haya designado para requerir el pago de esta.	**X**	**X**
Prenda	**Persona Física**	**Persona Moral**
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), número de factura, cantidad, marca, modelo, número de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	**X**	**X**
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite. Las facturas deberán contener número de folio fiscal, RFC del emisor y del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT.	**X**	**X**
Señalar la fecha y el lugar en el que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el(los) bien(es) a valuar o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	**X**	**X**
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	**X**	**X**
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	**X**	**X**
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para su valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	**X**	**X**
Cuando los bienes ofrecidos para garantizar el interés fiscal, sean propiedad de uno o más tercero(s), debes presentar las facturas a su nombre, así como el	**X**	**X**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

escrito en el que este manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.		
Hipoteca	**Persona Física**	**Persona Moral**
Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la escritura pública o título de propiedad que te acredite como legítimo propietario del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	**X**	**X**
Original o copia certificada de la escritura pública a través de la cual se constituye la garantía hipotecaria a favor de la TESOFE.	**X**	**X**
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de presentación del ofrecimiento.	**X**	**X**
Última boleta de pago del impuesto predial.	**X**	**X**
Señalar la fecha, hora y ubicación exacta del inmueble a valuar, en la que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el bien o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	**X**	**X**
En caso de que la información referente al domicilio, contenida en la escritura que ampara la propiedad del bien inmueble, no corresponda al domicilio actual, deberás anexar folio real que contenga la clave catastral, así como el Certificado de clave y valor catastral vigente con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de presentación del ofrecimiento, a efecto de acreditar el domicilio actual del inmueble.	**X**	**X**
En caso que el inmueble no se encuentre delimitado mediante barda o valla perimetral, deberás presentar acta o documento de deslinde emitido por juez o la autoridad catastral de la Entidad en la que se encuentre el inmueble, en la que deberán constar las señales que se fijaron para identificar los límites legales del predio.	**X**	**X**
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	**X**	**X**
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	**X**	**X**
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	**X**	**X**
Cuando los bienes ofrecidos para garantizar el interés fiscal, sean propiedad de uno o más terceros, debes presentar escrito en el que manifiesten la voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	**X**	**X**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fianza	Persona Física	Persona Moral
Original de la póliza de fianza expedida por alguna de las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales, señaladas en el Portal del SAT, misma que deberá expedirse a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales con firma autógrafa o electrónica avanzada de los funcionarios que la expiden.	X	X
Tratándose de póliza de fianza en documento digital, deberás anexar los archivos con formato PDF.	X	X
La póliza de fianza deberá contener los datos de identificación del contribuyente, datos generales del adeudo, señalar con número y letra el importe por el que se expide, el motivo y las cláusulas que correspondan. En el supuesto que las personas morales se encuentren en proceso de fusión o escisión de sociedades, se deberá señalar el nombre, clave en el RFC y domicilio fiscal vigente, de la sociedad fusionada y fusionante, o en su caso escindida y escindente.	X	X
Obligación Solidaria	**Persona Física**	**Persona Moral**
Escrito a través del cual, el tercero manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso, la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Embargo en la Vía Administrativa	**Persona Física**	**Persona Moral**
a) Bienes muebles tangibles:		
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite. Las facturas deberán contener, número de folio fiscal, RFC del emisor y del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT.	X	X
Señalar la fecha, hora y el lugar en la que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el (los) bien(es) a valuar o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada según las características propias del bien, [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.		X
Cuando los bienes sean propiedad de uno o más terceros se presentará escrito en el que manifiesten la voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	X	X
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
b) Bienes inmuebles urbanos:		
Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acrediten como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de presentación del ofrecimiento.	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Señalar la fecha, hora y la ubicación exacta del inmueble a valuar, en la que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el bien o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
En caso de que la información referente al domicilio, contenida en la escritura que ampara la propiedad del bien inmueble, no corresponda al domicilio actual, deberás anexar folio real que contenga la clave catastral, así como el Certificado de clave y valor catastral vigente con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de presentación del ofrecimiento, a efecto de acreditar el domicilio actual del inmueble.	X	X
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	X	X
Cuando los bienes sean propiedad de uno o más terceros, se presentará escrito en el que manifiesten la voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
c) Negociación:		
Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.		X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Señalar la fecha, hora y el lugar en la que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el (los) bien(es) que integran la negociación o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando	X	X

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física. En ambos casos, deberás especificar los bienes que conforman la negociación y que, además son susceptibles de su embargo en la vía administrativa, en términos del artículo 141, fracción V del CFF.		
Inventario de los bienes que integran la negociación con descripción detallada según las características propias de los bienes [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	**X**	**X**
Estados financieros de los últimos 3 meses.	**X**	**X**
Declaraciones anuales de los últimos 2 ejercicios fiscales.	**X**	**X**
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha del ofrecimiento.	**X**	**X**
Los datos contenidos en el acta constitutiva de la negociación que se ofrece en garantía, el certificado de libertad de gravamen y el avalúo presentado, deberán coincidir.	**X**	**X**
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso, mencionar el (los) número(s) de resolución.	**X**	**X**
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	**X**	**X**
En caso de ofrecimiento del embargo en la vía administrativa de la negociación por el pago a plazos de adeudos fiscales, además deberás precisar: a) Los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos pendiente de deducir en el ISR, actualizado desde que se adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía. b) Las inversiones que tengas en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos: 1. Otros títulos valor. 2. Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas “onzas troy”. c) Los gravámenes o adeudos provenientes de ingresos que la Federación debió percibir, con excepción de adeudos garantizados con prenda o hipoteca, de alimentos, de salarios devengados en el último año o de indemnizaciones a los trabajadores que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores.		**X**
Para todos los ofrecimientos de bienes	**Persona Física**	**Persona Moral**
En caso de estar casado bajo el régimen de sociedad conyugal; original del escrito en que el cónyuge manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario, debidamente firmado; acta de matrimonio e identificación oficial vigente del cónyuge.	**X**	
En caso de que el (los) bien (es) se encuentren en copropiedad, original del escrito del (los) copropietario(s) donde manifieste(n) la aceptación para constituirse como obligado(s) solidario(s) debidamente firmado y original de la(s) identificación(es) oficial(es) vigente(s) del(los) copropietario(s).	**X**	**X**
Títulos Valor	**Persona Física**	**Persona Moral**
Documento donde manifiestes bajo protesta de decir verdad que te comprometes a no disponer de los valores o inversiones a que estos se refieren.	**X**	**X**
Tus estados financieros, así como los de la persona moral emisora de los títulos valor, con corte al mes inmediato anterior a la presentación del ofrecimiento de la garantía.	**X**	**X**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Certificado de no propiedad emitido por el Registro Público de la Propiedad de la Entidad en la que se encuentre ubicado tu domicilio fiscal, en la cual se acredite que no eres propietario de inmuebles. En caso de contar con establecimientos permanentes en una Entidad distinta a la de tu domicilio fiscal, también deberás adjuntar el certificado de no propiedad del Registro Público de la Propiedad de la entidad en donde estos se encuentren.	X	X
Relación detallada de los títulos valor que ofreces en garantía, los cuales deberán estar emitidos a tu nombre.	X	X
Reporte de crédito emitido por alguna de las sociedades de información crediticia con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la garantía.	X	X
Las declaraciones anuales de ISR de los dos últimos ejercicios.	X	X
Documentales originales o en copia certificada, a través de las cuales se acredite la legítima propiedad y validez de los títulos valor.	X	X
En caso de que los títulos valor formen parte del capital social de un tercero, deberás presentar su opinión de cumplimiento vigente y en sentido positivo, con la que acredites que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales.	X	X
En caso de que la garantía que ofreces consista en acciones, deberás presentar original o copia certificada por fedatario público del documento en que conste el folio mercantil designado por el Registro Público de Comercio, a la persona moral que emitió las acciones se ofrecen en garantía.	X	X
En caso de que la garantía que ofreces consista en acciones, original o copia certificada por fedatario público del documento emitido por autoridad competente, a través del cual se acredite que las mismas se encuentran libres de gravamen.	X	X
Deberás acreditar que los títulos valor que ofreces como garantía, no traigan aparejadas obligaciones con terceros o que limiten, en su caso, su cobro.	X	X
Tratándose de valores que cotizan en bolsa, deberás presentar certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Tratándose de valores que no cotizan en bolsa, deberás anexar un dictamen, emitido por una empresa calificadora de valores autorizada por la CNBV, con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultad para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Ni el contribuyente, ni los terceros relacionados con la garantía, deberán encontrase publicados en el listado definitivo de contribuyentes a que se refiere el artículo 69-B del CFF, publicado en la página de Datos Abiertos del SAT.	X	X
Cartera de Créditos	**Persona Física**	**Persona Moral**
Documentos con los que demuestres que no cuentas con más bienes de tu propiedad y que esta es la única forma en que puedes garantizar el interés fiscal.	X	X
Documento en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad que te comprometes a mantener en tu cartera de créditos el monto equivalente al que ofreces como garantía.	X	X
Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago, así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán incluirse los créditos que sean incobrables.	X	X
Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.	X	X
Rendir durante el tiempo que permanezca la garantía un informe mensual dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por el depositario.	X	X

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Cuando en tu informe indiques que el monto de tu cartera de créditos disminuye, deberás exhibir una nueva garantía por la diferencia a efecto de cubrir a satisfacción el interés fiscal.	**X**	**X**
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	**X**	**X**
Documentación que debes presentar para concluir el trámite en la ADR		
Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional:		
Presentar el original del documento.	**X**	**X**
Tratándose de ofrecimiento de bienes:		
Si se optó por presentar avalúo: Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	**X**	**X**
Original o copia certificada por fedatario público de las facturas (cuando estas no sean electrónicas), escritura pública, título de propiedad o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, de acuerdo a su naturaleza, los cuales deberán de contener, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, el endoso que así lo acredite.	**X**	**X**
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha del ofrecimiento.	**X**	**X**
En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o en copropiedad: Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado.	**X**	**X**
Tratándose de Títulos valor:		
Certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación o en caso de que las acciones no coticen en bolsa, presentar dictamen emitido por una empresa calificadora de valores autorizada por la CNBV, que señale la descripción detallada del método utilizado para la valuación y con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	**X**	**X**
Disminución	**Persona Física**	**Persona Moral**
Original de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, por ejemplo, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad parcial o revocación parcial del crédito fiscal que se encuentra garantizado.	**X**	**X**

135/CFF Solicitud de cancelación de garantía del interés fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la cancelación de la garantía del interés fiscal cuando hayas realizado el pago de tu adeudo fiscal o cuando se haya emitido resolución o sentencia a tu favor.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando se presente alguno de los supuestos de cancelación de garantía, señalados en el artículo 89 del RCFF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de cancelación de garantía, 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 en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, señalando los motivos del por qué consideras que procede la cancelación.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Copia certificada de la resolución o sentencia, en la cual se haya dejado sin efectos el crédito fiscal garantizado; o
3. Comprobante con el que acredites el pago del crédito fiscal garantizado.
4. Identificación oficial, 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.

   En caso de ser representante legal:
5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En forma presencial: • En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio		
• Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, la solicitud será rechazada y se te notificará personalmente.		
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.	15 días.	15 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 134 y 137 del CFF; 89 y 90 del RCFF.

136/CFF (Se deroga)

137/CFF (Se deroga)

138/CFF (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/79900/presenta-la-relacion-de-socios-que-optan-por-no-inscribirse-al-rfc-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Ingresa a la liga del Apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

Para descargar el formato:

1. Identifica el apartado **Contenidos relacionados** y selecciona la opción **Descarga aquí la Forma Oficial 96** y requisita el formulario conforme a lo solicitado.

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**.
3. Elige la opción **Servicios por Internet**.
4. Selecciona las opciones: **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto** indica Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC; en **Descripción** expón brevemente la información que estás presentando; adjunta la Forma Oficial 96 mencionada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información solicitada y selecciona las opciones **Cargar** y **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención.
6. Obtendrás tu acuse de recepción, guárdalo o imprímelo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Descargar y completar la Forma Oficial 96 **Relación de Socios, Accionistas o Asociados Residentes en el Extranjero**, de personas morales residentes en México, que optan por no inscribirse en el RFC.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-B, 27, apartado A, cuarto párrafo del CFF; Regla 2.4.3. de la RMF.

140/CFF (Se deroga)

141/CFF Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso para informar los motivos para renunciar a la presentación del dictamen de estados financieros y señala el cumplimiento oportuno, en su caso, de la obligación de presentar la información sobre tu situación fiscal, como parte de la declaración del ejercicio.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con actividades empresariales y personas morales.	A más tardar, el último día inmediato anterior a aquel en el que se deba presentar el dictamen.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente **De forma presencial:**

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Dirigido a la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGCC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. o, dirigido a la ACPPH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. según corresponda.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra, tu **RFC** y **Contraseña,** elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **141/CFF RENUNCIA A DICTAMEN**.
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal; en el apartado **Descripción:** señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

De forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC o de la AGH, según corresponda, con los archivos digitalizados solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con manifestación de los motivos que conllevaron a renunciar a la presentación del dictamen fiscal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Haber cumplido oportunamente, en su caso, con la obligación establecida en el artículo 32-H del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por aceptada la renuncia a la presentación del dictamen fiscal.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 32-H del CFF; 59, segundo párrafo del RCFF.

142/CFF Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para manifestar bajo protesta de decir verdad, las razones o motivos por los cuales los contribuyentes no aceptan o no están de acuerdo con su dictamen para efectos fiscales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las y los Contadores Públicos inscritos.	A más tardar en la fecha en que venza el plazo para la presentación del dictamen.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**. 3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente: 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **142/CFF NO ACEPTACION DICTAMEN**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado; en el apartado **Descripción**: señala los motivos de la presentación del aviso.

4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga la manifestación "bajo protesta de decir verdad" de las razones o motivos por los cuales aceptas, o no están de acuerdo con tu dictamen para efectos fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 32-A, 52 del CFF; Regla 2.10.25. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

143/CFF (Se deroga)

144/CFF Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener o no presenten la información establecida en el artículo 76, fracción XX de la LISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Dentro del mes siguiente a la inscripción.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **ACTUALIZACIÓN AL RFC**; en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto** Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.; **Descripción:** Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.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** / **Aclaración** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes **Acuse de respuesta** que emite la autoridad fiscal.
6. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación tu trámite, generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con manifestación de las personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del Impuesto a retener.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio ingresando a **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que cumplas con los requisitos y condiciones para emitir la respuesta correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 26, fracción XI del CFF; 20 RCFF; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.

145/CFF Aviso de modificación a la carta de crédito.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la carta de crédito cuando se modifique el texto original por ampliación o disminución del monto máximo disponible y/o cuando se actualice la fecha de vigencia.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro de los cinco días siguientes a la modificación de la carta de crédito.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:**

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. En un plazo de 15 días, la autoridad podrá requerirte información o documentación adicional.
5. A partir de la solicitud de información o documentación adicional que realice la autoridad fiscal, contarás con un plazo de 15 días para solventar el requerimiento.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener los siguientes requisitos:
   - El nombre, denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, mencionando en que consiste la modificación de la carta de crédito.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación.
2. Documentación que compruebe las modificaciones realizadas a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o actualización de la fecha de vigencia.

Para el representante legal:

3. Identificación oficial, 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.
4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- El SAT validará que cumplas los requisitos del trámite.
- En caso de que tales requisitos no se cumplan, el SAT te requerirá a fin de que, en un plazo de 15 días, cumplas con el requisito omitido.
- Si cubres todos los requisitos de manera exitosa, se emitirá la resolución a través de la cual se te informe la actualización del monto garantizado y/o de la fecha de vigencia de la carta de crédito, o, en su caso, el motivo por el cual no procede el trámite solicitado.
- La resolución se te notificará de manera personal, en términos del artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	15 días.	15 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Oficio de aceptación o no aceptación de la modificación ofrecida.	Hasta que la carta de crédito sea nuevamente modificada.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 134 y 141 del CFF; 46, fracción VIII de la Ley de Instituciones de Crédito; Reglas 2.12.5. y 2.12.9. de la RMF.

146/CFF Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita que se deje sin efectos la autorización de pago en parcialidades o de manera diferida debido a que en fecha posterior presentaste una declaración complementaria con la que modificaste los montos que dieron lugar al pago a plazos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando presentaste una declaración complementaria que modifica tu adeudo parcializado.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. • **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma Presencial:

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

¿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 en el 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.

   - Que solicitas dejar sin efectos el pago en parcialidades o diferido autorizado, señalando el número de oficio y su fecha, mediante el cual se te notificó la resolución de autorización.
   - Bajo protesta de decir verdad que el adeudo no fue determinado por medio de declaración de corrección fiscal o con motivo de dictamen, asimismo que no has interpuesto medios de defensa, respecto del adeudo.
   - Señalar el número de operación y fecha de presentación de la declaración complementaria y en su caso, anexar los comprobantes de pago efectuados.

2. Anexar la documentación que acredite la forma en que se determinaron las contribuciones manifestadas en la declaración complementaria.
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 ser representante legal:

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con el buzón tributario activo y proporcionar un correo electrónico válido.
- Haber presentado declaración complementaria.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

Resolución del trámite o servicio

- Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos.
- Dentro de los 15 días siguientes al ingreso de tu solicitud, la autoridad podrá realizar lo siguiente:
  - Te notificará por buzón tributario o de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud.
  - Para el caso de que no se haya omitido ningún requisito en tu solicitud, te entregará por correo electrónico, buzón tributario o de manera personal, la resolución dejando sin efectos la autorización de pago a plazos.
  - Deberás cumplir con el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud, dentro de los 5 días siguientes a la fecha de notificación o entrega.
- Del análisis a tu solicitud, la autoridad podrá dejar sin efectos la autorización del pago a plazos.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, se tendrá por desistida tu solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días siguientes a la presentación de la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.	10 días siguientes a la presentación de la solicitud.	5 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la solicitud de información adicional.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 19, 66, 66-A del CFF; Reglas 1.6. y 2.11.3. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

147/CFF (Se deroga)

148/CFF (Se deroga)

149/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la reducción de multas por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras pendientes de cubrir.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	A partir del día siguiente a aquel en el que se notifique la resolución que contenga las multas fiscales.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-reduccion-de-tus-multas • **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REDUCCIÓN DE MULTAS 74 CFF**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Reducción de Multas 74 CFF; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. 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:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
  - ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio 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.
   - Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 10 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho Requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:

- La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y esta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral, deberá señalar el nombre y RFC de cada uno de ellos.
- La Protesta de decir verdad que un acto administrativo conexo no se encuentra bajo un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.
- El monto del adeudo, tipo de contribución, periodo al que corresponde, periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquel en que se solicite la reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y otros accesorios.
  - ➢ En el caso de otorgarse una reducción parcial, deberá realizar el pago de la parte no reducida en un plazo de 10 días.
  - ➢ Una vez autorizada la reducción, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si asi lo solicitaste.

2. 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.
3. Constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.
4. Tener habilitado el Buzón Tributario.

En caso de representación legal:

5. Poder notarial para acreditar la personalidad del 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).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

   *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.	Solo en caso de requerirlo.

Resolución del trámite o servicio
En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF, en caso contrario, se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización. • En caso de que la solicitud sea procedente: FCF.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 74, 134, 137 del CFF; Regla 2.14.8. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

150/CFF Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara la situación de tu adeudo fiscal reportado por el SAT al buró de crédito.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales reportadas al buró de crédito.	Durante todo el año, excepto en el periodo vacacional publicado por el SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT**: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/88988/solicita-aclaracion-del-adeudo-por-el-que-estas-reportado-en-el-buro-de-credito-- • En el correo electrónico: cobranza@sat.gob.mx • Por medio de las sociedades de información crediticia: ➢ Buró de Crédito: www.burodecredito.com.mx ➢ Círculo de Crédito: www.circulodecredito.com.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **BURÓ DE CRÉDITO**; en **Asunto:** Captura Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró; en **Descripción:** Captura los números de los adeudos por aclarar; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la aclaración y tu acuse de recibo con el que puedes darle seguimiento, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu aclaración, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** y aparecerá un formulario.
   - En el apartado Número de folio captura el número de folio del trámite.
   - Elige Buscar.
   - En el apartado Resultados Búsqueda da clic dos veces en el número de folio y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Por correo electrónico:

1. Envía tu solicitud de aclaración mediante correo electrónico a la cuenta: cobranza@sat.gob.mx
2. Adjunta la documentación señalada en los puntos 1 y 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

A través de las sociedades de información crediticia:

1. Consulta los procedimientos que publican en sus páginas electrónicas señaladas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

¿Qué requisitos debo cumplir?
En el Portal del SAT o por correo electrónico: 1. Archivo en PDF del Reporte de Crédito emitido por el buró de crédito o por círculo de crédito (hoja en la que se visualice el adeudo reportado por el SAT), el cual, no debe tener más de un mes de haber sido emitido. 2. Archivo en PDF de la documentación complementaria que respalde el motivo de la aclaración, como copia del comprobante de pago, o copia del medio de defensa interpuesto, en su caso. **A través de las sociedades de información crediticia:** 1. Consulta los requisitos correspondientes publicados en sus respectivas páginas.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• **Ingresa al Portal del SAT**, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado / selecciona en **Buscar**. • Mediante el correo electrónico: cobranza@sat.gob.mx • A través de los medios que las sociedades de información crediticia te indiquen.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad fiscal emitirá respuesta en la que te informará, si procede o no la aclaración y se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
• En un plazo de 3 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la aclaración. • Para aclaraciones sobre el pago del crédito reportado, el plazo de atención será de 5 días, contados a partir del siguiente día hábil a aquel en que se envíe, siempre y cuando se anexe copia legible del pago.	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

Consulta

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica

Fundamento jurídico
Artículos: 34, quinto párrafo, 69, primer párrafo del CFF; Reglas 9.9., 9.10. de la RMF.

151/CFF Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentación de la Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Notarios, Corredores, Jueces y demás fedatarios Públicos.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/60161/declaracion-informativa-para-notarios-publicos-y-demas-fedatarios-(declaranot-en-linea)

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**, registra tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o **e.firma**, y elige la opción **Enviar**, podrás seleccionar una de las siguientes opciones: **Declaración informativa** o **Avisos** seguido del **Ejercicio**, **Tipo Declaración**, **Periodo**, **Tipo de Informativa** y **Fecha de Operación**.
3. Para iniciar con el llenado de tu declaración o aviso, oprime **Declaración manual**, a continuación, deberás capturar la información requerida por el sistema, concluida la captura oprime el botón **Enviar** para que se genere la vista previa para su revisión y en caso de que la información sea correcta, realiza el envío eligiendo **Enviar declaración**.
4. Una vez enviada la declaración o aviso, el sistema generará en PDF el acuse de aceptación el cual podrás descargar e imprimir.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Para la presentación del aviso de actividades vulnerables se requiere la **Contraseña** y **e.firma**.
- Para las declaraciones de Enajenación de bienes, Adquisición de bienes, el Aviso de omisión de presentación de solicitud de inscripción o de Avisos de liquidación o cancelación de personas morales y el Aviso de identificación de socios o accionistas **Contraseña** o **e.firma**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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 la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 27, apartado A, fracción V, apartado B, fracciones VIII, IX y X; 27, párrafo primero, 28 del RCFF; 93, fracción XIX, inciso a), último párrafo, 126, tercer párrafo, 132, segundo párrafo, 160, tercer párrafo de la LISR; 17, fracción XII, apartado A de la LFPIORPI y 23 del RLFPIORPI; Reglas 2.4.9., 2.4.10., 2.4.11. y 3.15.6. de la RMF.

152/CFF Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este Informe cuando te lo solicite la autoridad fiscal, si llevas tu contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave en el RFC de sus usuarios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando la autoridad lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** • Ante la autoridad que te requiera, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P.

Compilación

	06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • Ante la autoridad que te requiera a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la Oficialía de Partes de la autoridad que te requiera, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la oficialía de partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre con manifestación de información sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave en el RFC de sus usuarios.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará el informe con todos los requisitos solicitados.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 30-A del CFF; Regla 2.8.1.7. RMF.

153/CFF (Se deroga)

154/CFF (Se deroga)

155/CFF (Se deroga)

156/CFF Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe y la documentación que contenga la manifestación con la cual desvirtúes la presunción del artículo 69-B del CFF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que se ubiquen en lo señalado por el artículo 69-B, primer párrafo y segundo párrafos del CFF.	Dentro del plazo de quince días contados a partir de la última de las notificaciones que se hayan efectuado, es decir, a partir de la publicación en el Portal del SAT o en el DOF, en su caso, de solicitar una prórroga, será de cinco días al plazo establecido de quince días.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:**
	• Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la Oficialía de Partes de la autoridad que suscribió el oficio de presunción, la cual podrás encontrar al ingresar al

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
- Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
- Recibe y conserva tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre en el que informes lo siguiente:

- Manifestación bajo protesta de decir verdad, que los hechos que conoció la autoridad fiscal no son ciertos; señala lo que a tu derecho convenga que consideres pertinente para desvirtuar la presuntiva del 69-B del CFF.
- Relación y respaldo de la documentación e información con la que desvirtúes que emitiste comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tus comprobantes, o bien, que te encuentras no localizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad revisará que el informe y documentación cumpla con todos los requisitos solicitados, valorará dicha documentación y notificará la resolución correspondiente

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
50 días contados a partir del día en que presentes tu información y documentación que consideraste pertinente para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte.	20 días contados a partir de que presentes tu información y documentación que consideraste pertinente para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte.	10 días contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación del requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 69-B del CFF; Regla 1.4. de la RMF.

157/CFF Informe y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.5. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expidieron o que corrigieron su situación fiscal.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe y documentación si te ubicas en el supuesto a que se refiere la regla 1.5., para acreditar que efectivamente recibiste los servicios o adquiriste los bienes que amparan los comprobantes fiscales que te expidieron los contribuyentes a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o bien, si corregiste tu situación fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y personas morales que se ubiquen en lo señalado por el artículo 69-B, antepenúltimo párrafo del CFF.	Dentro del plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que se publicó en el DOF y en el Portal del SAT, el listado de los contribuyentes a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:**
	• Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la Oficialía de Partes de la autoridad que suscribió el oficio de presunción, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
- Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Recibe y conserva tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre en el que informes lo siguiente:

- Relación de los comprobantes fiscales y respaldo de la documentación e información con la que compruebes la realización de las operaciones que amparan los comprobantes fiscales expedidos por los contribuyentes que se ubican en el supuesto establecido en el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
- En su caso, la declaración o declaraciones complementarias a través de la que corregiste tu situación fiscal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad revisará que el informe y documentación cumpla con todos los requisitos solicitados, valorará dicha documentación y notificará la resolución correspondiente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días contados a partir del día hábil en que presentes tu solicitud de aclaración, o bien, de que se tenga por cumplido el requerimiento de información.	Dentro de los 30 días contados a partir del día hábil en que presentes tu solicitud de aclaración.	10 días contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación del requerimiento, dicho plazo se podrá ampliar por 10 días más, siempre que presentes tu solicitud dentro del plazo inicial de 10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículo 69-B del CFF; Regla 1.5. de la RMF.

158/CFF Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitud para validar las claves de RFC de personas físicas a través de su CURP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que deban realizar el proceso de inscripción.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/44247/validacion-masiva-de-la-clave-en-el-rfc

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 oprime el botón **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **VALIDA_RFC**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicitud de validación del RFC; **Descripción**: Solicitud de validación del RFC de los registros anexos, de acuerdo a la normatividad vigente. Para anexar la información relacionada con el servicio, elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo en TXT comprimido en ZIP y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu solicitud en un plazo máximo de 2 días para verificar si se te requirió información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo la solicitud se cancelará y se cerrará automáticamente por lo que será necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días 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 del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo que contenga la información de personas físicas con las siguientes características:

- Nombre del archivo (debe estar compuesto de la siguiente manera):
  - R.F.C. del contribuyente.
  - Fecha de presentación de la solicitud.
  - Número de archivos que presenta.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ejemplo. XXXAAMMDDXXXX_18032020_1.txt

- Sin tabuladores.
- Únicamente mayúsculas.
- El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
- La información de los archivos deberá contener seis campos delimitados por pipes "|" entre columnas, de acuerdo a lo siguiente:
  - **Primera columna**. - Identificador único. (Número consecutivo)
  - **Segunda columna**. - RFC Patrón y/o Industrializadora 12 o 13 posiciones
  - **Tercera columna**. - CLAVE CURP a 18 posiciones del contribuyente.
- Las columnas no deberán contener títulos o encabezados, ni tener campos vacíos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio
• La autoridad revisará tu información, si es procedente validará las claves en el RFC con la CURP proporcionada y recibirás Acuse de respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	02 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas Frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/44247/validacion-masiva-de-la-clave-en-el-rfc	

Información adicional
Ninguna.
Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.2. de la RMF.

159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA a contribuyentes del sector agropecuario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura información conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y **elige Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige **Siguiente**.

7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige **Sí** y seleccionando el ícono A**djunta** estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP, presiona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Si** y **adjunta** el estado de cuenta en formato ZIP, elige **Examinar**, y señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** y en seguida elige **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en la tabla 159.1 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.

    Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días.
15. De atender en forma oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla **159.1**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con contraseña.
- Contar con e.firma.
- Ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- El monto de la devolución no exceda la cantidad de $1’000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.)
- Que las últimas doce solicitudes de devolución no hayan sido negadas total o parcialmente por la autoridad fiscal, en más del 20% del monto solicitado y siempre que este no exceda de $1’000,000.00

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

(un millón de pesos 00/100 M.N.). Cuando se hayan emitido las resoluciones negativas a las solicitudes de devolución, dichas resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas. Lo anterior no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución o que hayan presentado menos de doce solicitudes.

- Haber enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar.** • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
20 días.	• 20 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y; • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de 10 días, cuando aclares datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Para acreditar el Régimen de propiedad de la unidad de producción anexar copia del título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o acta de asamblea. • Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. Si están sujetos a Régimen Hídrico: copia de las boletas de agua o de los títulos de concesión de derechos de agua. • Anexar copia de los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser, de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamo o de usufructo, entre otros. • Proporcionar datos de los prestadores de servicios (RFC, razón social y domicilio fiscal y número de empleados que presten servicios al contribuyente con cada uno).

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 del CFF; 74, sexto párrafo, 113-E, último párrafo de la LISR; 6 de la LIVA; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.3., 2.3.4. y 2.3.8. de la RMF.

TABLA 159.1

Nombre, Denominación o Razón Social: _____

RFC: _____

Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de _____

1.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y SU OPERACIÓN*:

NOTA: *Los contribuyentes personas morales, deberán exhibir, además, copia del acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.*

2.- UBICACIÓN (DOMICILIO FISCAL, SUCURSALES O ESTABLECIMIENTOS):

TIPO (1)	CARACTERÍSTICAS (2)	DOMICILIOS (3)	RÉGIMEN DE PROPIEDAD (4)

Consulta

1.- BODEGA, TERRENO AGROPECUARIO O RANCHO, CASA HABITACIÓN, OFICINA, LOCAL COMERCIAL U OTROS.
2.- TAMAÑO DEL INMUEBLE, ANTIGÜEDAD EN EL DOMICILIO Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES.
3.- MATRIZ, SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO.
4.- EJIDO, PARTICULAR, COMUNAL, ETC.

3.- INFRAESTRUCTURA (MAQUINARIA Y/O EQUIPO):

MAQUINARIA Y/O EQUIPO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MONTO ORIGINAL DE LA INVERSIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN, POSESIÓN O ARRENDAMIENTO
3.1. NÚMERO Y TIPO DE VEHÍCULOS, INCLUYENDO LOS DE TRANSPORTE DE BIENES:			
3.2. NÚMERO Y TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD (POR EJEMPLO TRACTORES, EMBARCACIONES, INVERNADORES, ETC.):			
3.3. INVERSIONES E INSTALACIONES FIJAS O EMPOTRADAS AL SUELO (POR EJEMPLO: INVERNADEROS, CRIADEROS, BODEGAS O SILOS DE ALMACENAMIENTO, BEBEDEROS, GALLINEROS, ETC.):			
3.4. OTROS (ESPECIFIQUE):			

4.- EMPLEADOS O TRABAJADORES.

NÚMERO TOTAL, TIPO Y DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES QUE DESARROLLAN (EJEMPLO: 1 ADMINISTRADOR, 5 AGRICULTORES, 3 PESCADORES)	
ESQUEMA DE CONTRATACIÓN LABORAL (DIRECTA O SUBCONTRATACIÓN*)	

Compilación

160/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años en el régimen de salarios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita tu inscripción en el RFC.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años.	Dentro del mes siguiente al día en que inicien la prestación de servicios por sueldos y salarios.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita generada en: • Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que se te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
   - En caso de que cumplas con los requisitos recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite; deberás acudir con los documentos faltantes, dentro del plazo señalado en el acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, de no hacerlo deberás iniciar nuevamente el trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. CURP o Cédula de Identidad Personal (original).
2. Manifestación por escrito firmada, en la que señales bajo protesta de decir verdad que es tu voluntad inscribirte en el RFC con la actividad de sueldos y salarios y que no tendrás actividad distinta hasta cumplir 18 años (original).
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
4. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, presente Anexo (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con CURP.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Trámite inmediato. • Presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En caso que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibes, ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 27 del CFF; 22, 23 del RCFF; Regla 2.4.11. de la RMF.

161/CFF (Se deroga)

162/CFF Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información de los títulos o valores en los que las Instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales tienen invertidas sus reservas técnicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Instituciones de Crédito y Casas de Bolsa.	**Mensual:** • Dentro de los primeros diez días de cada mes. **Reporte final:** • Al día siguiente en que las instituciones de crédito y casas de bolsa dejen de actuar como depositarios de los títulos o valores propiedad de las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la oficialía de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la AGR, sita en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en dos tantos, que debe contener:
   - **Datos de la institución de crédito o casa de bolsa**.
     a) Denominación o razón social.
     b) Clave en el RFC.
     c) Nombre del representante legal.
     d) Domicilio fiscal (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa).
     e) Año al que corresponde la información.
     f) Mes al que corresponde la información.
     g) Tipo de Entidad Financiera (IBM o Casa de Bolsa).
     h) Tipo de reporte (inicial, actualización, mensual o conclusión).
   - **Datos de la institución autorizada para emitir fianzas fiscales**.
     a) Denominación o razón social.
     b) Clave en el RFC.
     c) Domicilio fiscal (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa).
     d) Datos de la cuenta.
     e) Tipo de inversión o cuenta (títulos o valores).
     f) Estado de la cuenta (Activa, No Activa).
     g) Saldo de la cuenta.
     h) Tipo de título o valor (acciones, cetes, etc.).
     i) Denominación social de las instituciones de crédito o casas de bolsa a las que se transfieren los títulos o valores.

Para el representante legal:

2. Poder notarial para acreditar la personalidad del 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.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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. 4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). *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.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

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

Resolución del trámite o servicio		
Si presentaste tu escrito con los requisitos solicitados se tendrá por presentado tu informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
En caso de no presentar tu informe, se entenderá que la institución de crédito o casa de bolsa ha dejado de actuar como depositaria, razón por la cual la autoridad fiscal dejará de aceptar pólizas de la institución de fianzas de la cual no se haya recibido la información.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 143 del CFF; Regla 2.12.7. de la RMF.

163/CFF Informe de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
		● **Gratuito**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Proporciona la información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, para efectos del cobro de créditos fiscales firmes o del procedimiento administrativo de ejecución.	○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi portal, tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **163/CFF INF CRED PRES PF PM** en **Dirigido a:** ADR; en **Asunto:** Informe de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales. **Descripción:** señala brevemente el motivo y periodo de la información a presentar; **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aclaración, imprímela o guárdala.
5. Revisa tu aclaración en un plazo de 6 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu aclaración.
6. Para verificar la respuesta a tu aclaración, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aclaración.
     - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

¿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 en el 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:

- **Datos de la Entidad Financiera**
  - Denominación social de la Entidad Financiera
  - RFC de la Entidad Financiera
  - Año al que corresponde la información

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Mes al que corresponde la información
- Tipo de Entidad Financiera (IBM, Casa de Bolsa, Caja de Ahorros, etc.)

- **Datos del Cuentahabiente**
  - Tipo de persona (Persona Física, Moral)
  - RFC
  - CURP
  - Nombre (s) contribuyente
  - Fecha de nacimiento
  - Apellido paterno contribuyente
  - Apellido materno contribuyente
  - Denominación o razón social
  - Domicilio completo (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa) Agregar todos los señalados en el contrato.
- **Datos de la cuenta**
  - Tipo de cuenta (Cheques, Nómina, Ahorro, Inversión, etc.)
  - Estado de la cuenta (Activa, No Activa)
  - Saldo de la cuenta
  - Tipo de cuentahabiente (Titular, cotitular o beneficiario)
  - Porcentaje de participación para disposición de los recursos de la cuenta
  - CLABE
  - Vencimiento (Para los casos de contratos a plazo)
  - Sucursal de apertura
  - Domicilio completo de la sucursal de apertura
  - Fecha de apertura de la cuenta o contrato
  - Sucursal actual
  - Domicilio completo de la sucursal actual

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?;** selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio
Una vez validados los requisitos, la autoridad emitirá respuesta en la cual se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.

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**
6 días.	6 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La autoridad fiscal proporcionará, dentro de los últimos cinco días de cada mes, a las entidades y sociedades mencionadas en la presente ficha de trámite, el listado de contribuyentes y su RFC respecto de los cuales corresponde presentar la información.

Fundamento jurídico

Artículo 32-B CFF; Regla 2.12.1.de la RMF.

164/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito.

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la oficialía de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la AGR, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Escrito libre a través del cual solicites la inclusión en el registro de Instituciones de crédito emisoras de cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal ante el SAT, en el cual acredites lo siguiente:
   - Que es una institución de crédito autorizada para operar en territorio nacional.
   - Los nombres y las firmas de los funcionarios autorizados para firmar individual o mancomunadamente cartas de crédito.
   - En el caso de designar a más de dos funcionarios con firmas mancomunadas, debes especificar claramente en tu solicitud, si la carta de crédito debe contener todas las firmas señaladas o únicamente algunas de estas, supuesto en el cual se debe precisar, cuántas y cuáles debe contener como mínimo la carta de crédito para considerarse como válida.
2. Copia certificada del poder notarial con el que acredites la personalidad del promovente, el cual para el caso específico debe ser para actos de administración.
3. Copia simple del oficio emitido por la CNBV a través del cual te otorga la autorización para operar en territorio nacional, así como su publicación en el DOF.
4. Copia certificada del poder que se otorgó a los autorizados para firmar cartas de crédito, el cual para el caso específico debe ser para actos de administración.

   *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, 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, tanto del promovente como de los autorizados, en las que se aprecie la firma de estos.
6. En su caso, copia certificada del poder de la persona facultada para otorgar poder a las personas señaladas en los numerales 3 y 4 de este apartado.
7. Dirección del portal de Internet de la Institución de crédito solicitante y logo en formato GIF de 137 x 69 píxeles.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma presencial: En la oficina en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio

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

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

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19, 134, 141 del CFF; 78 y 79 del RCFF; 46 de la Ley de Instituciones de Crédito; Regla 2.12.5. de la RMF.	

165/CFF Se Deroga

166/CFF Se Deroga

167/CFF Se Deroga

168/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a personas físicas que recolectan materiales y productos reciclables.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/29404/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-que-recolectan-materiales-y-productos-reciclables	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

Compilación

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

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

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSCRIPCION RECOLECTOR**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Inscripción recolectores; **Descripción:** Solicitud de inscripción de personas físicas recolectores de materiales y productos reciclables. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días 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 y guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta en el plazo señalado, ingresa un caso de aclaración a través del Portal del SAT, seleccionando en la pestaña del trámite la opción **INSCRIPCION RECOLECTOR**, para recibir por el mismo medio, información adicional sobre la situación del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo que contenga la información de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables con las siguientes características:

- Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde:
- RFC se refiere a la clave en el RFC del comercializador persona física o moral.
  - ddmmaaaa: dd **día** mm **mes** aaaa **año** de la fecha de generación del archivo.
  - Consecutivo: número consecutivo del archivo.

    Ejemplo XAXX010101AAA07072012_01
- Sin tabuladores.
- Únicamente mayúsculas.
- El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
- La información del archivo deberá contener los siguientes ocho campos delimitados por pipes "|":
  - **Primera columna**. - CURP a 18 posiciones del recolector.
  - **Segunda columna**. - Primer apellido del recolector.
  - **Tercera columna**. - Segundo apellido (No obligatorio).
  - **Cuarta columna**. - Nombre(s) del recolector.
  - **Quinta columna**. - Fecha de inicio de operación del recolector, debe ser en formato DD/MM/AAAA.
  - **Sexta columna**. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
  - **Séptima columna**. - Correo electrónico válido del recolector.
  - **Octava columna**. - Número telefónico válido a diez dígitos del recolector.
- Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).
- La inscripción será con el domicilio fiscal del comercializador.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato ZIP.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con correo electrónico válido.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los recolectores y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/29404/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-que-recolectan-materiales-y-productos-reciclables	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía de inscripción al RFC Recolectores con CURP**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/29404/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-que-recolectan-materiales-y-productos-reciclables
Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.7.3.5. de la RMF.

169/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para actualizar la situación fiscal en el RFC de una persona moral, cuando suspende sus actividades económicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se suspendan las actividades económicas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://sat.gob.mx/tramites/login/34668/presenta-el-aviso-de-suspension-de-actividades-de-la-empresa-que-representas

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SUSPENSION DE ACTIVIDADES PM**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Suspensión de actividades de persona moral; en **Descripción:** Solicitud de suspensión de actividades de persona moral; envía tu trámite seleccionando **Enviar**. Se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Si no cuentas con este Acuse, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu solicitud, 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 del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
7. Recibe **Acuse de respuesta** y en caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Que el estado del domicilio fiscal de la persona moral sea distinto a no localizado.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a suspender.
- La persona moral a suspender no debe encontrarse en la publicación que hace el SAT en su portal de Internet, de los listados de contribuyentes: con créditos fiscales firmes, no pagados o garantizados, no localizados, con sentencia por delitos fiscales, créditos fiscales cancelados por incosteables o falta de solvencia económica o por condonación de créditos fiscales.
- No encontrarse en el listado de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes que da a conocer el SAT.
- El CSD de la persona moral a suspender, no haya sido revocado debido a:
  - Omisión de obligaciones previo requerimiento.
  - No localización o desaparición durante el procedimiento administrativo de ejecución.
  - No localización durante el procedimiento de facultades de comprobación o se conozca que los comprobantes fiscales emitidos se utilizaron para operaciones inexistentes, simuladas o ilícitas.
  - La existencia de una o más infracciones relacionadas con el RFC, pago de contribuciones, presentación de declaraciones, solicitudes, documentación, avisos, información, expedición de constancias, así como con la obligación de llevar contabilidad.
- Haber presentado la baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de ser sujeto obligado por realizar actividades vulnerables.
- Haber presentado la información relativa a la transparencia y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, respecto del ejercicio fiscal en el que suspendan sus actividades, en caso de ser personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de repuesta. • Acuse de recepción.	2 años o hasta que el contribuyente presente el aviso de reanudación de actividades.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/34668/presenta-el-aviso-de-suspension-de-actividades-de-la-empresa-que-representas	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 29 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.10. de la RMF.

170/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA, generado por proyectos de inversión en activo fijo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu clave de **Registro Federal de Contribuyentes** (**RFC**), **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Elige Captura información conforme a tu solicitud y oprime **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y oprime **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, sí, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y oprime **Siguiente**.

7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y seleccionando el ícono **Adjunta** el estado de cuenta, regístralo comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y en seguida elige **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos electrónicos en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío, selecciona **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

A la solicitud de devolución deberás adjuntar en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:

1. 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.
2. En caso de representación legal, el poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público.

   *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.
3. Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presentas la solicitud de devolución o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

operaciones. Si estabas obligado o se optó por dictaminar sus estados financieros, se deberá proporcionar el número de folio de operación que se asignó al presentar el dictamen.

4. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición a partir de enero de 2016, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición de los bienes.
5. El documento u oficio de la obtención previa de concesión, autorización, validación, verificación, aviso o permiso de la autoridad administrativa o judicial, en el caso de que la actividad del contribuyente, la ejecución de la inversión o su destino final lo requieran de acuerdo con sus características.
6. En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la LFPIORPI.
7. Precisar y documentar si la inversión en activo fijo va a ser destinada en su totalidad a actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, indicando además las estimaciones de saldos a favor que se solicitarían cada mes. En caso de que dichas inversiones vayan a ser utilizadas en actividades por las que parcialmente se estará obligado al pago del IVA, presentar la determinación de la proporción que permita conocer el porcentaje de las actividades por las que se causará el IVA y la fecha estimada de su obtención.
8. Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que proporciona es veraz.
9. Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
   - Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de la inversión a realizar;
   - Descripción general del proyecto de inversión, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, precisando los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de la inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;
   - Estimación del monto total a invertir desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, desglosado en terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detallando el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisando el tipo de ingresos que se generarán con la inversión y su fecha probable de obtención;
   - Fuentes y condiciones de financiamiento (anexar contratos, comprobantes de pagos o transferencias, etc.); se deberá observar lo señalado en la LFPIORPI, anexando también papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación de los mismos, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;
   - Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.
   - Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto de inversión que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);
   - Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el IMSS;
   - Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

Consulta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con Contraseña. • Contar e.firma. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • El IVA acreditable de las citadas inversiones represente cuando menos el 50% del IVA acreditable total que se declare. • El saldo a favor solicitado sea superior a $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N). • Las adquisiciones realizadas correspondan a bienes nuevos adquiridos o importados de forma definitiva, a partir de enero de 2016 y se utilicen permanentemente en territorio nacional. Para estos efectos, se consideran bienes nuevos los que se utilizan por primera vez en México. • Que el pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III y 147, fracción IV de la Ley del ISR hasta por $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.). • Haber enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar.** • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar.** • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio
• Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario, la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
• 40 días para la primera solicitud de devolución. • 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y; • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de	• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	información y documentación.	información y documentación, y; • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución de un proyecto de inversión que se realice en los términos de la regla 4.1.6. de la RMF.
- En caso de que se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, se dará aviso a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, a la AGGC o a la AGH, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.
- Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.8. y 4.1.6. de la RMF.

171/CFF (Se deroga)

172/CFF (Se deroga)

173/CFF (Se deroga)

174/CFF (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

175/CFF (Se deroga)

176/CFF (Se deroga)

177/CFF (Se deroga)

178/CFF (Se deroga)

179/CFF (Se deroga)

180/CFF (Se deroga)

181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA para quienes producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y oprime Enviar.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Captura en el apartado Información del Trámite; el Origen devolución: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: Elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información conforme a tu solicitud y elige Siguiente.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y elige Siguiente.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y da clic en Siguiente.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y seleccionado el ícono Adjunta el estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP oprimiendo Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y da clic en Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí y adjunta el estado de cuenta en formato ZIP y elige Examinar, señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar y en seguida elige Siguiente.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige Siguiente.
10. Adjunta los archivos digitalizados en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    Elige Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

- A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:

Compilación

1. Relación de todos los productos destinados a la alimentación humana y animal que produce y/o distribuye, sujetos a la tasa del 0% que represente el 90% de su valor de actos y actividades, del período por el que se solicita la devolución.
2. Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación humana y animal, de que se trate.
3. Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.
4. Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.
5. Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación humana y animal, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.

- Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación humana y animal, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:
  1. Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la alimentación humana y animal, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS o también de los productos que elabora).
  2. Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).
  3. Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.
  4. En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.
- Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación humana y animal, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:
  1. Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos.
  2. Contratos celebrados con los proveedores de alimentos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña y e.firma
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- El saldo a favor solicitado se haya generado y declarado a partir de enero de 2017.
- La actividad de producción o distribución de productos destinados a la alimentación humana y animal, sujetos a la tasa del 0%, representen el 90% de su valor de actos y actividades, distintos a la importación, en el período que se solicite en devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, no tengas resoluciones por las que se te hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA, en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere este apartado no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.
- Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.
- Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

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?

Compilación

• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y elige Enviar. Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
• 40 días para la primera solicitud de devolución. • 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional y; • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.11. de la RMF.
- Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37, 134 del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.11. de la RMF.

182/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA para quienes producen y distribuyen medicinas de patente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen medicinas de patente.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo? personas físicas o personas morales, según corresponda**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Captura información conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige **Siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y seleccionado el ícono a**djunta** estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP elige **Examinar**, señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta en formato ZIP elige **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** y en seguida elige **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de tu cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos digitalizados en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** tu acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

- A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:
  1. Relación de todos y cada uno de los productos que produce y/o distribuye reconocidos como medicina de patente y que representen el 90% de su valor total de actos y actividades, del periodo por el que se solicita la devolución.
  2. Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.
  3. Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.
5. Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.

- Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:
  1. Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico-farmacéutica.
  2. Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, substancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales
  3. Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore.
  4. Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaría de Salud.
  5. Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
  6. Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente.
  7. Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos.
  8. Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran.
- Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:
  1. Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente.
  2. Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.
- El saldo a favor solicitado se haya generado y declarado a partir de enero de 2017.
- La producción o distribución de medicinas de patente represente el 90% de su valor total de actos y actividades, distintos a la importación en el periodo que se solicite la devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, el contribuyente no tenga resoluciones por las que se le hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere este apartado no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.
- Que hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.
- Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámite; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
• 40 días para la primera solicitud de devolución. • 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y; • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	Para los efectos del primer requerimiento: • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.12. de la RMF.
- Podrás solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuentes en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual, no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4. y 2.3.12. de la RMF.

183/CFF Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este Aviso para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, que realicen el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas y que avisan de los datos de sus miembros o agremiados.	Dentro de los quince días siguientes en que se reciba el escrito en el cual manifiesten su voluntad para que les sea aplicado la regla 2.7.6.1. de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción CFDI_DERECHOS DE AUTOR; en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto** Aviso CFDI derechos de autor; **Descripción:** Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.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** / **Aclaración** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes **Acuse de respuesta** que emite la autoridad fiscal.
6. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación tu trámite, generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo electrónico en formato de texto (.txt), conteniendo la siguiente información:

- Clave en el RFC, nombre y domicilio del agremiado, socio o miembro integrante.
- CURP del agremiado, socio o miembro integrante.
- Actividad del agremiado, socio o miembro integrante (tipo de ingreso: derechos de autor, titular, derechos de autor causahabiente, heredero o legatario, actividad empresarial, asalariados o asimilados).
- Clave en el RFC de la asociación, sindicato de trabajadores o sociedades de gestión colectiva que opta por expedir el CFDI de sus agremiados, socios o miembros integrantes.
- Fecha a partir de la cual se incorpora a las facilidades contenidas en las reglas.

Los campos correspondientes a los datos citados deberán estar delimitados por pipes "|", el archivo electrónico deberá enviarse comprimido en formato (.zip).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma, e.firma portable o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

No aplica.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo electrónico.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29, primer y último párrafos, 29-A del CFF; Reglas; 1.6., 2.2.6. y 2.7.6.1. de la RMF.	

184/CFF Se Deroga

185/CFF Solicitud de verificación de la clave en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la verificación de las claves en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales de entidades financieras.	Cuando las entidades financieras y SOCAPS tengan cuentahabientes o socios sin verificar, de manera mensual cuando existan cuentahabientes o socios nuevos, o bien a petición del SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/76571/verifica-que-los-rfc-de-tus-cuentahabientes-o-socios-de-entidades-financieras-y-socaps,-se-encuentren-inscritos-en-el-rfc

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 elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **VERIF RFC FINANCIERAS_SOCAP**; en **Dirigido a**: SAT, en ***Asunto:** Verificación de RFC de cuentahabientes o socios; **Descripción**: Solicitud de verificación en el RFC de cuentahabientes o socios, se envía archivo con (citar el número de registros), asimismo, mencionar el número de remesa, hacer referencia al número de oficio enviado por el SAT y proporcionar correo electrónico con el cual se tendrá contacto. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo encriptado y comprimido en ZIP y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu solicitud en un plazo máximo de 2 días para verificar si se te requirió información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo la solicitud se cancelará y se cerrará automáticamente por lo que será necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 5 semanas posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.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 del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta en el plazo señalado, ingresa un caso de aclaración a través del Portal del SAT, seleccionando en la pestaña del trámite la opción **VERIF RFC FINANCIERAS_SOCAP** para recibir por el mismo medio, información adicional sobre la situación del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los archivos con la información de los cuentahabientes o socios, se integrarán de conformidad con **las Especificaciones técnicas para la verificación de datos de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades de Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS)** publicadas en; https://www.sat.gob.mx/tramites/76571/verifica-que-los-rfc-de-tus-cuentahabientes-o-socios-de-entidades-financieras-y-socaps,-se-encuentren-inscritos-en-el-rfc en el apartado **Contenidos Relacionados**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con contraseña.
- Proporcionar un correo electrónico como medio de contacto.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, obtienes el detalle del resultado de la verificación de los datos de los cuentahabientes personas físicas y morales y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 semanas.	02 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/76571/verifica-que-los-rfc-de-tus-cuentahabientes-o-socios-de-entidades-financieras-y-socaps,-se-encuentren-inscritos-en-el-rfc	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El archivo TXT deberá estar encriptado y comprimir en formato ZIP, en caso de no poder encriptar el archivo con el encriptor, comprimir los archivos en ZIP y establecer la contraseña genérica indicada en las especificaciones técnicas y tener el Layout vigente y no deberá exceder los 20 MB, en caso contrario el trámite no procederá.
- Con esta solicitud también puedes verificar si los cuentahabientes o socios de las Entidades Financieras se encuentran inscritos.

Fundamento jurídico

Artículos: 27, 32 B del CFF; 32 del RISAT; Reglas 2.4.1. y 2.9.5. de la RMF.

186/CFF Consultas y autorizaciones en línea.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, así como la autorización de un régimen fiscal.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/91869/registra-tu-solicitud-de-autorizacion-o-consulta-en-linea

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de tu consulta o autorización por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones o Consultas**; en **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona el trámite que deseas presentar, y elige **Siguiente**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 seleccionar documentos**, activa la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar,** escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir** y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta, ingresa a https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar.** El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.

4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información relacionada con el trámite que deseas presentar.
3. Tratándose de consultas en las que tengas que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2o.-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o., fracción I de la Ley del IEPS:
   - Formato e-5 pago derechos, en el caso de envío de muestras para dictamen técnico.
4. Tratándose de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes, deberás identificar por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal:
   - A todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. Deberás manifestar también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.
   - La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
   - La entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional de la persona moral que solicite la consulta o autorización de que se trate.
5. Tratándose de solicitudes de consultas o autorizaciones en materia de establecimiento permanente, deberás identificar por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y dirección:
   - A la oficina central del residente en el extranjero, así como el país o jurisdicción donde tenga su residencia fiscal.
   - En su caso, a la entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
   - En su caso, a la entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea • Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona	No.

compilación

Enviar; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud. • Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de consulta o de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	

Resolución del trámite o servicio

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información,
- De negativa o confirmación de criterio,
- De autorización o
- De orientación jurídica.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

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.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.	• Tratándose de consultas, estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución. • En el caso de autorizaciones, la vigencia será por el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y esta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728, opción 3 Orientación fiscal y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

  Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable y exención del impuesto conforme a los artículos 2o.-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o., fracción I de la Ley del IEPS, realizarás lo siguiente:

  - Presenta tu promoción en términos de esta ficha de trámite y obtén tu acuse de recepción de promoción con número de asunto.
  - Realiza el pago de derechos para el envío de muestras para dictamen técnico, utilizando el Formato e-5 pago de derechos, el cual podrás obtener en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173751513&ssbinary=true
  - Envía por mensajería, paquetería o entrega directamente en la Dirección General Jurídica de Aduanas adscrita a la Agencia Nacional de Aduanas de México (Laboratorio Central de Aduanas, ubicado en Calzada Legaria N° 608, Planta Baja, Colonia Irrigación, C.P. 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México) lo siguiente:
    - Muestra del producto, información técnica, comercial y demás elementos que permitan identificar el uso o destino de las mercancías (catálogos, fichas técnicas, etiquetas).
    - Acuse de recepción de promoción con número de asunto.
    - Pago de derechos.
  - Una vez que hayas entregado las muestras y demás documentación, enviarás en formato PDF el acuse de recibido de la entrega de dichas muestras a la autoridad que atenderá tu consulta, ingresando a la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea y llevarás a cabo los pasos señalados del numeral 1 a 4 de la sección **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite?** En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.

  Se podrá analizar conjuntamente con la Administración Desconcentrada Jurídica que corresponda de acuerdo a tu domicilio fiscal o con la ACNII de la AGJ, o en su caso, con la ACAJNGC y la ACAJNI de la AGGC o con la ACAJNH de la AGH, según corresponda a su competencia, la información y documentación del trámite que pretendas someter a consideración de la unidad administrativa que corresponda, previamente a tu presentación, sin que para ello sea necesario identificar a los promoventes o a sus partes relacionadas.

Compilación

- 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.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; 2o.-A, 25 de la LIVA; 2o. de la LIEPS; Regla 4.4.4. de la RMF.

187/CFF Solicitud de Reintegro.

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas del SAT citadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. En un plazo máximo de 20 días, la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 3 días para entregarla.
5. La autoridad contará con un plazo máximo de 20 días para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre de la solicitud firmada y en dos tantos, en el que señales:

1. Nombre de la contribuyente o el contribuyente, denominación o razón social de la empresa.
2. Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
3. Clave en el RFC.
4. Autoridad a la que te diriges y el propósito de la promoción en la que solicites el reintegro y justifiques dicha petición.
5. Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
6. Importe adeudado del crédito fiscal, importe transferido para el pago del crédito fiscal y diferencia pagada en exceso, el número de la cuenta y la fecha de apertura de la cuenta bancaria a la que se va a depositar.
7. Estado de cuenta no mayor de 3 meses de la misma cuenta a la que se va a depositar, mismo que deberá contener:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- El nombre del banco, nombre y número de la sucursal, número de cuenta y CLABE, así como nombre, denominación o razón social y domicilio de la contribuyente o el contribuyente.

8. 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, copia simple y original para cotejo.

En caso de ser representante legal:

9. Poder notarial para acreditar la personalidad del 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).
10. 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.
11. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

    *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.
12. Por pago de créditos fiscales, adjuntar los respectivos comprobantes de pago.
13. Por resolución o sentencia, adjuntar el documento correspondiente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con CURP, en caso de personas físicas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar o negar el reintegro de la cantidad transferida en exceso, según sea el caso, la cual será notificada de conformidad con el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
20 días a partir de que se notifique la transferencia de los recursos.	20 días.	3 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 134 y 156-Ter del CFF.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes que sean cubiertos por residentes en el extranjero.	Dentro de los quince días siguientes a aquel en el que el residente en el extranjero comience a prestar sus servicios.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa a la aplicación **Mi portal**, con tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **188/CFF EXIMIR RESP SOLIDARIA**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT, en ***Asunto:** Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria, en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social y domicilio del residente en el extranjero que les presta los servicios.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad en donde señalen que desconocen el monto de las percepciones pagadas a dicho residente en el extranjero.
3. Constancia firmada por el residente en el extranjero en la que manifieste que conoce su responsabilidad de realizar el pago del impuesto que derive de la percepción de dichos ingresos.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
   *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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 26 del CFF; 21 RCFF; Regla 2.1.22. de la RMF.

189/CFF (Se deroga)

190/CFF Solicitud de registro como usuario de e.firma portable.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Permite autenticarte en las aplicaciones del Portal del SAT, que utilicen este mecanismo, así como autorizar trámites con tu Contraseña y clave dinámica desde cualquier parte del mundo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.	Cuando requieras presentar algún trámite o servicio del SAT a través de un dispositivo móvil.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/85609/obten-tu-registro-como-usuario-de-e.firma-portable

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/85609/obten-tu-registro-como-usuario-de-e.firma-portable y selecciona **Iniciar**.
2. Ingresa al aplicativo con tu **e.firma** o **Contraseña**; el sistema te mostrará el o los correos registrados en Buzón Tributario para seleccionar uno para el alta del servicio de e.firma portable y selecciona **Aceptar**; lee los términos y condiciones de uso; marca el recuadro, si estás de acuerdo en los términos y condiciones para el uso de e.firma portable y elige **Aceptar**; ingresa el certificado de tu e.firma (archivo .cer), tu clave privada (archivo .key) y la contraseña de tu llave privada y selecciona **Enviar**.
3. Imprime o guarda tu acuse de alta al servicio de e.firma portable el cual contiene tu código QR para configurarlo con SAT Móvil; descarga de la tienda de aplicaciones la aplicación SAT Móvil; ingresa tu **RFC**, **Contraseña** y elige **e.firma portable** en el menú principal; sincroniza tu dispositivo con el servicio; oprime **Leer Código QR**, una vez leído el dispositivo queda configurado para generar claves dinámicas; toca la pantalla para generar una clave dinámica para ingresar a los diferentes trámites y servicios del Portal del SAT.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Contar con Contraseña.
2. Contar con un correo electrónico al que tengas acceso registrado previamente en el Buzón Tributario.
3. Contar con los archivos de la Clave Privada (archivo .key), certificado de e.firma vigente (archivo .cer) y la Contraseña de la llave privada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con la App SAT Móvil (e.firma portable) previamente instalada en el dispositivo y servicio de Datos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con todos los requisitos y condiciones, se dará de alta tu servicio de e.firma portable.

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 alta del servicio de e.firma portable.	Indefinida, en tanto no se solicite la baja del servicio de e.firma portable.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Este trámite se encuentra disponible únicamente para personas físicas.
Fundamento jurídico
Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.2. de la RMF.

191/CFF Aviso de baja como usuario de e.firma portable.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite dar de baja el servicio de e.firma portable.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/79763/obten-tu-baja-como-usuario-de-e.firma-(antes-firma-electronica)-portable

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/79763/obten-tu-baja-como-usuario-de-e.firma-(antes-firma-electronica)-portable y selecciona **Iniciar**. 2. Ingresa a la aplicación con tu **Contraseña** y **Captcha** o **e.firma** vigente. 3. Indica que estás de acuerdo con los términos del servicio. 4. Imprime el acuse de baja del servicio de e.firma portable. 5. Selecciona **finalizar** para concluir.
¿Qué requisitos debo cumplir?
No se requiere presentar documentación.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma activa o Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de baja del servicio de e.firma portable.		
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 baja del servicio de e.firma portable.	Indefinida, en tanto no se solicite nuevamente el alta del servicio.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Este trámite se encuentra disponible únicamente para personas físicas.

Fundamento jurídico
Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.2. de la RMF.

192/CFF Recurso de revocación en línea presentado a través de buzón tributario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este medio de defensa para impugnar actos o resoluciones definitivas de la autoridad fiscal federal, si consideras que no fueron emitidos tomando en cuenta las disposiciones legales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	• Por regla general, dentro de los treinta días siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que impugnas. • Respecto de violaciones al procedimiento administrativo de ejecución, dentro de los diez días siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria de remate. • En cualquier tiempo, cuando el tercero afirme ser propietario de los bienes o negociaciones, o titular de los derechos embargados.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion • **En forma presencial:** Ante la Administración Central de lo Contencioso de Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. o, ante la Administración Central de lo Contencioso de Hidrocarburos a través de la Oficialía de Partes de la AGH ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., o si eres contribuyente de la competencia de la AGJ, ante cualquier oficina del SAT, más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Lo anterior, en caso de no estar obligado a inscribirte en el RFC, o tramitar el Certificado de e.firma, o si presentas tu promoción ante las autoridades fiscales de las entidades federativas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, a través de buzón tributario:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC, Contraseña** y **Captcha,**o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones de **Otros trámites y servicios** / **Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea**.
4. Lee los **Términos y Condiciones de uso** y elige **Acepto**, para continuar, llena los campos que el formato Datos de la Promoción te solicita.
5. Adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite en formato PDF y con tamaño máximo de 4 Megabytes, la cual, se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
6. Una vez que adjuntes los archivos que consideres necesarios, firma la solicitud con tu e.firma, se te asigna un número de registro de tu promoción, descárgala o imprime y obtén tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos, además de tus acuses de recepción de promoción, así como de los Términos y Condiciones y al concluir elige **Cerrar Sesión**.
7. En caso de que se te requiera e incorpores información o documentación adicional, ingresa nuevamente a la aplicación **buzón tributario**, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
8. Al ingresar registra tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.
9. Captura el número de Asunto con el que se registró tu promoción al momento en que la presentaste; selecciona **Adjuntar,** para incorporar la información o documentación adicional solicitada, seguido de **Abrir** y finalmente selecciona **Aceptar.**
10. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el documento fue adjuntado de forma correcta y puedes verificar que se adjuntó el archivo correcto, en **Ver**; repite la misma acción, hasta que adjuntes todos los archivos que sean necesarios, cada uno de ellos debe tener formato PDF y su tamaño no deberá de exceder de 4 Megabytes, continúa al elegir **Firmar**, registra tu **e.firma** y concluye seleccionando **Cerrar sesión**.

En forma presencial:

1. Acude ante la autoridad que te corresponda, de las señaladas en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** con los documentos señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué requisitos debo cumplir?
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: Archivos digitalizados que contengan: 1. Escrito de promoción. 2. Resolución o acto impugnado. 3. Constancia de notificación del acto impugnado. 4. Pruebas. 5. Escrito de anuncio de pruebas adicionales. 6. Escrito de exhibición de pruebas adicionales. 7. Documentación relacionada con el recurso de revocación. **En forma presencial**: 1. Original del escrito de recurso de revocación. 2. Copia del documento que acredite personalidad. 3. Copia de la Resolución o acto impugnado. 4. Copia de la Constancia de notificación del acto impugnado. 5. Copia de las pruebas ofrecidas. 6. Original del escrito de anuncio de pruebas adicionales. 7. Original del escrito de exhibición de pruebas adicionales. 8. Documentación relacionada con el recurso de revocación.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
Oficio de resolución que se notificará a través del buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses, o hasta en tanto no se demande la negativa ficta.	5 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo de promoción. • Tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos, solo cuando presentas tu documentación en línea. • Acuse de términos y Condiciones cuando presentas cuando presentas documentación en línea.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional

- Podrás optar por enviar las pruebas diversas a las documentales que ofrezcas mediante correo certificado con acuse de recibo o entregar directamente en la dirección de la autoridad que atenderá tu trámite, adjunta copia del acuse de recibo electrónico que indique el número de asunto de tu promoción.
- En caso de que presentes documentos en idioma distinto al español, deberás acompañar su respectiva traducción.
- **Nota:** Las pruebas diversas a las documentales, son todas aquellas que no puedan digitalizarse para su envío por el buzón tributario.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 18, 19, 37, 116, 117, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132 y 133 del CFF; 203 de la LA; Regla 2.15.1. de la RMF.

193/CFF (Se deroga)

194/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como PCCFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los proveedores de certificación de CFDI autorizados.	Quince días antes de realizar cambios tecnológicos, o bien, cuando realices algún cambio tecnológico con posterioridad a la obtención de la autorización. Para lo cual, podrás utilizar el catálogo de hardware y software siguiente: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Cambio de centro de datos. • Virtualización de infraestructura. • Otros.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00

Compilación

	ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia de escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu e.firma y, selecciona el botón **Enviar**.
   - En el apartado **Mis expedientes** / **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde encontrarás un **Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico**, mismo que debes descargar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en original y copia que cuente con la firma autógrafa o e.firma del representante legal o apoderado legal de la persona moral en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, que contenga la manifestación del proveedor sobre los cambios tecnológicos a realizar, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio.
2. Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
   - Análisis de Riesgos.
   - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
   - Control de Cambios Autorizado.
   - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
   - Matriz de Escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.
     - ➢ Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	Dentro del plazo de 3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
En el caso, de que solicites un cambio tecnológico con al menos quince días de anticipación, una vez realizado el cambio tecnológico, deberás enviar la información que acredite su implementación a la cuenta de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx

Fundamento jurídico
Artículos: 29 Bis, 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. y 2.7.2.11. de la RMF.

195/CFF Informe de avisos enviados a clientes o prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informa el envío de los avisos a tus clientes o prestatarios cuando haya una cesación de actividades de tu parte como proveedor de certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación: a) De CFDI: • Que no tramiten la renovación de su autorización. • Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT. • Cuando se desistan de la autorización. • Cuando inicien proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.	Personas morales proveedores de certificación: a) De CFDI: • Durante el mes siguiente a aquel en el que haya dejado de contar con la autorización como PCCFDI. • Durante el mes siguiente a aquel en el que surta efectos la notificación de la resolución de la revocación de la autorización. • Durante el mes siguiente a la fecha manifestada en su aviso de desistimiento.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

b) De certificación y generación de CFDI para el sector primario: • Que no tramiten la renovación de su autorización. • Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT.	• El tercer día posterior a su publicación en el Portal del SAT, como proveedor en proceso de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad. b) De certificación y generación de CFDI para el sector primario: • Durante el mes siguiente a aquel en el que haya dejado de contar con la autorización como PCGCFDISP. • Durante el mes siguiente a aquel en el que surta efectos la notificación de la resolución de la revocación de la autorización. • Durante el mes siguiente a la fecha manifestada en su aviso de desistimiento. • El mes siguiente a aquel a la fecha de la presentación de su aviso de que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral en el Portal del SAT.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   a) Proveedor de certificación de CFDI

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO CESACION ACT**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los clientes por cesación de actividades como PCCFDI. **Descripción:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los clientes por cesación de actividades como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISO CESACION ACT**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los prestatarios por cesación de actividades como PCGCFDISP. **Descripción:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los prestatarios por cesación de actividades como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes o prestatarios, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes o prestatarios.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Consulta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
A través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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 respuesta.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma en la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, mediante disco compacto o DVD.

Fundamento jurídico
Artículos: 29, fracción IV, 31 del CFF; Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.12., 2.7.4.8., y 2.7.4.11. de la RMF.

196/CFF (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la oficialía de partes del módulo en que iniciaste el trámite de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma, con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?.
2. Entrega tu escrito libre y las pruebas que acrediten tu dicho.
3. Recibe y conserva copia del escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Presentar escrito libre de aclaración en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad que desvirtúas la irregularidad identificada en tu situación fiscal, o en su caso, del representante legal, socios, accionistas o integrantes de la persona moral.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente y, en su caso, del representante legal, 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 (original).
3. Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada), que acredite la personalidad de la o el representante legal.
   Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar traducción al español realizada por perito autorizado.
4. Documentos o pruebas con las que se desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, o en su caso, del representante legal, socios, accionistas o integrantes de la persona moral.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El escrito libre se deberá presentar en la Oficialía de Partes de la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT, en donde presentaste el escrito de aclaración.	No.

Compilación

Resolución del trámite o servicio		
• Cuando procede la aclaración: ➢ Contraseña: **Acuse de aclaración procedente**, con el cual se podrá realizar la generación o actualización de Contraseña, conforme a las fichas de trámite 7/CFF "Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas" y 311/CFF "Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales" del presente Anexo, según corresponda. ➢ e.firma: Acuse de aclaración procedente, Certificado digital de e.firma archivo digital con terminación (.cer) y Comprobante de generación del Certificado de la e.firma. • Cuando no proceda la aclaración: Acuse de no conclusión del trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de Contraseña o Certificado de e.firma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días contados a partir del día siguiente al que se presentó el escrito de aclaración.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Cuando procede la aclaración: ➢ Contraseña: Acuse de aclaración procedente. ➢ e.firma: Certificado de e.firma. • Cuando no proceda la aclaración: **Acuse de no conclusión del trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de Contraseña o Certificado de e.firma**.	Indefinida, hasta en tanto el contribuyente presente otra solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D y 19 del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.2.14. de la RMF.		

Compilación

198/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la reducción de multas y la aplicación de la tasa de recargos por prórroga de las contribuciones determinadas con motivo del ejercicio de facultades de comprobación, incluyendo las retenidas, siempre que no te hubieran sido cobradas o descontadas; así como de las contribuciones que no se te trasladaron y que pagaste directamente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	A partir del día siguiente a aquel en que se conozcan los importes de las multas, si se está practicando una auditoría, o bien cuando haya sido notificada la resolución determinante respectiva.
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-reduccion-de-tus-multas • **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REDUCCIÓN DE MULTAS 70-A CFF;** en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Reducción de Multas 70-A CFF; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Revisa tu solicitud en un plazo de 20 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 15 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. 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:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**.
   - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
     - ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

En forma Presencial:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Acude a la ADR más cercana a tu domicilio fiscal 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.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 20 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de reducción de multas, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- Que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y esta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral, deberá señalar el nombre y RFC de cada uno de ellos.
- Que un acto administrativo conexo no sea materia de impugnación, o bien, de un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación en los que México sea parte.
- El monto del adeudo, la contribución, periodo al que corresponde, periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquel en que se solicite la reducción de multas conforme al artículo 70-A del CFF, así como el monto por el cual se solicita la reducción, y en su caso, la solicitud del pago en parcialidades.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y otros accesorios
  - En el caso de otorgarse una reducción parcial, deberá realizar el pago de la parte no reducida en un plazo de 15 días.
  - Una vez autorizada la reducción, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si así lo solicitaste.

2. Documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los requerimientos realizados por las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales anteriores a la fecha en que se te determinó la sanción.
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.
4. Tener habilitado el Buzón Tributario.

En caso de representación legal:

5. Poder notarial para acreditar la personalidad jurídica del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

*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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en Mi portal.
- En el caso que, en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación te hayan determinado diferencias a tu cargo en el pago de impuestos y accesorios, estas no sean superiores al 10% respecto de las que declaraste o tratándose de pérdidas fiscales, no sean mayores al 10% de las realmente sufridas.
- No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa.
- No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos establecidos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales.
- No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF, en caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	20 días.	15 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización. • En caso de que la solicitud sea procedente: FCF.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No procederá este beneficio cuando la autoridad fiscal te haya ejercido sus facultades de comprobación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A, fracción II del CFF.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 19, 37, 70-A, 75 y 134 del CFF; 74 del RCFF; 8 de la LIF; Reglas 2.14.1., 2.14.2. y 2.14.3. de la RMF.

199/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga por compensaciones improcedentes.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando las autoridades fiscales te hayan determinado improcedente la compensación.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-reduccion-de-tus-multas • **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REDUCCIÓN DE MULTAS 70-A CFF**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Reducción de Multas 70-A CFF; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

4. Revisa tu solicitud en un plazo de 20 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 15 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. 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:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**.
   - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
     - ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR más cercana a tu domicilio fiscal 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.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 20 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de reducción de multas, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:

- La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y esta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral, deberá señalar el nombre y RFC de cada uno de ellos.
- La Protesta de decir verdad de que un acto administrativo conexo no se encuentra bajo un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.

2. Documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los avisos, declaraciones, requerimientos y demás información que establecen las disposiciones fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales.
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.
4. Tener habilitado el buzón.

En caso de representación legal:

Compilación

5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

*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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF, en caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	20 días.	15 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización. • En caso de que la solicitud sea procedente: FCF.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No procederá este beneficio, cuando la autoridad fiscal te haya determinado improcedente la compensación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que te fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 37, 70-A, 75 y 134 del CFF; 8 de la LIF; Regla 2.14.4. de la RMF.

200/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF cuando te encuentras sujeto a las facultades de comprobación del fisco y optas por autocorregirte.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	A partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que venza el plazo señalado en el artículo 50, primer párrafo y 53-B, último párrafo del CFF.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-reduccion-de-tus-multas • **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14: 30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En el Portal del SAT: 1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REDUCCIÓN DE MULTAS 74 CFF SUJETOS A FACULTADES DE COMPROBACION**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Reducción de Multas 74 CFF; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. 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:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**.
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
     - ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio 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.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 10 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:

- La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y esta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral, deberá señalar el nombre y RFC de cada uno de ellos.
- La Protesta de decir verdad de que un acto administrativo conexo no se encuentra bajo un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.

Compilación

- El número de operación de la declaración respectiva, fecha de presentación y la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.
- El monto del adeudo, tipo de contribución, periodo al que corresponde, periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquel en que se solicite la reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, así como el monto por el cual se solicita la reducción, y en su caso, la solicitud del pago en parcialidades.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y otros accesorios.
  - ➢ En el caso de otorgarse una reducción parcial, deberá realizar el pago de la parte no reducida en un plazo de 3 días.
  - ➢ Una vez autorizada la reducción, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si así lo solicitaste.

2. 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.
3. Constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.
4. Tener habilitado el Buzón Tributario.

En caso de representación legal:

5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

*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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Autocorregirte totalmente y a satisfacción de la autoridad.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF, en caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	10 días.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización. • En caso de que la solicitud sea procedente: FCF.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 37, 50, 74, 134 del CFF; Reglas 2.14.8. y 2.14.10. de la RMF.

201/CFF Aviso para que los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, apliquen el beneficio de la reducción de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el beneficio de la reducción de créditos derivados del IVA y sus accesorios, causados hasta el 31 de diciembre de 2014, antes de que se lleve a cabo el remate a que se refiere el artículo 173 del CFF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución.	Antes de que las autoridades fiscales lleven a cabo el remate a que se refiere el artículo 173 del CFF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **DECRETO22ENERO PAE IVACONSTRUC**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Aplicación del beneficio de la reducción de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aviso, imprímelo o guárdalo.

4. 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://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**
   - Captura el Número de Folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:

- Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
- Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
- Clave en el 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:

- Que te apegas al beneficio establecido en el artículo Segundo del Decreto.
- Que la contribución objeto del procedimiento administrativo de ejecución no fue trasladada ni cobrada al prestatario de los servicios.
- Que solicitas la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.
- Qué importes de la contribución y accesorios, son susceptibles de gozar de la reducción.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF para una autorización parcial, en caso contrario recibirás acuse de respuesta con el motivo por el que no se autorizó la reducción de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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?
• Resolución de autorización, en caso contrario acuse de recepción. • Cuando se autorice la reducción parcial: FCF.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 37, 173 del CFF; Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.

202/CFF Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Manifiesta la opción de aplicar el estímulo fiscal por prestar servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los prestatarios de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	Cada vez que se realice contrato, verbal o escrito.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario. https://wwwmat.sat.gob.mx/buzon

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Entra a buzón tributario, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

Registra tu **RFC** y **Contraseña o e.firma** y elige **Otros Trámites y Servicios**; selecciona **Autorizaciones** y **Aviso de manifestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa hab. (Forma 61**) selecciona **INICIAR**.

2. Requisita la forma 61, conforme a lo siguiente:

   Selecciona la casilla de verificación para expresar tu consentimiento; Captura la información de tus prestadores de servicios parciales de construcción como sigue: **RFC del prestador de servicios**; **No. de licencia**, **permiso o autorización de construcción correspondiente al prestatario**; **No. de contrato por la prestación de servicios**; **fecha del contrato**; la manifestación se realiza por cada uno de los contratos que celebres con el prestador del servicio y elige **Enviar**.

3. Se genera el acuse de recibo que contiene el número de folio, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Enviar la manifestación en la **forma oficial 61** denominada: **Manifestación del prestatario para la aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o 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

Una vez que manifiestes que los inmuebles en donde te son prestados los servicios parciales de construcción, por los prestatarios, son destinados a casa habitación y que es tu voluntad asumir la responsabilidad solidaria por el IVA que corresponda al servicio parcial de construcción proporcionado, en el caso de que altere el destino de casa habitación establecido en las licencias, permisos o autorizaciones correspondiente y captures la información de los prestatarios se te proporcionara el acuse de recibo correspondiente.

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

- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:

  Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728

  Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx
- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:

  https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios

  Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.

- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
- En el Portal del SAT:

  https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia
- Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
- MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Deberá proporcionar al prestador de los mencionados servicios, una representación impresa, así como un archivo electrónico de la manifestación.
Fundamento jurídico
Artículo 17-K del CFF; DECRETO DOF 26 de marzo 2015, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, y reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.5.2 de la RMF.

203/CFF Informe mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	En la fecha en la que deban presentar la declaración del IVA.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario. https://wwwmat.sat.gob.mx/buzon

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Entra a buzón tributario, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
   Registra tu **RFC** y **Contraseña o e.firma** y elige **Otros Trámites y Servicios**; selecciona **Autorizaciones / Presenta tu informe mensual de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa hab. (Forma 78)** y selecciona **INICIAR**.
2. Requisita la forma 78 conforme a lo siguiente:
   Selecciona del combo el periodo que corresponde a la declaración de IVA por el que aplicas el beneficio, el ejercicio y mes; Captura la información el total del ingreso del IVA del mes que declara los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación a los que se les aplica el estímulo y elige **Enviar**.
3. Se genera el acuse de recibo que contiene el número de folio, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Enviar la información correspondiente a la **Forma oficial 78 Información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o 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

Una vez que envías la información de tus ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación del periodo seleccionado, 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**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 17-K del CFF; DECRETO DOF 26 de marzo de 2015, Segundo, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF de 2015, y Reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.5.3. de la RMF.

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

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

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

Continuación

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **SERV PARCIAL CONTRUC VIVIENDA**; en **Dirigido a:** Administración Central de Operación de Padrones; en **Asunto:** SERVICIO PARCIAL DE CONTRUCCIÓN DE VIVIENDA. **Descripción:** señala brevemente el motivo del aviso que presentas; **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aclaración, imprímela o guárdala.
5. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**.
   - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo con formato PDF que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, que optas por el estímulo fiscal a que se refiere el Artículo Primero del Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Una vez enviado el aviso, la autoridad verificará que se cumplan los requisitos y en caso de ser así, se tendrá por presentado.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015; Regla 11.5.4. de la RMF.

205/CFF (Se deroga)

206/CFF (Se deroga)

207/CFF (Se deroga)

208/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para operar como PCGCFDISP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como PCGCFDISP.	Cuando las personas morales requieran la autorización para operar como PCGCFDISP.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario.
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD AUT**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito autorización para operar como PCGCFDISP. **Descripción:** Solicito autorización para operar como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la

Compilación

documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud **para verificar si se te solicitó información adicional,** en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla,** si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos establecidos en la regla 2.7.4.2. de la RMF, el cual puedes obtener de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consulta/12550/que-es-un-proveedor-de-certificacion-y-generacion-de-facturas-electronicas-para-el-sistema-producto. Dicho escrito debe contener la firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante.
- Tratándose de personas morales que se constituyan conforme a la Ley de Organizaciones Ganaderas anexar imagen digitalizada de su acta constitutiva formalizada ante fedatario público y ante autoridades de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría (archivo digitalizado).
- Tratándose de personas morales que sean integrantes de un Comité de Sistema Producto, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en la cadena de producción de primera enajenación y que organicen y representen a productores, deberán anexar imagen digitalizada del documento constitutivo formalizado ante fedatario público y documento expedido por autoridad competente de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en el que conste que forma parte de un Comité Sistema Producto, digitalizado (archivo digitalizado).
- En el caso de Asociaciones Agrícolas constituidas en términos de la Ley de Asociaciones Agrícolas, deberán anexar su acta constitutiva y estatuto autorizado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, digitalizado y constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría (archivo digitalizado).
- Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en el Anexo 29, fracción I de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral.
- Documento que contenga la información de las personas y puestos funcionales que tendrán acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales, incluyendo la manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT (archivo digitalizado).
- Este documento deberá integrar los datos correspondientes del personal designado como responsable de la operación tecnológica y como responsable de la operación del negocio, incluyendo la manifestación expresa para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones por parte del SAT sobre los conocimientos referidos a la designación que les fue otorgada.
- Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal con poder notarial para ejercer actos de administración o dominio, de conformidad con el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, **numerales 2 y 3** del presente Anexo.
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio, o agrario en documento digital).
- Identificación oficial, cualquiera de las señalas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (documento digital).

Para efectos de obtener la validación y Opinión Técnica para operar como PCGCFDISP, deberás adjuntar a tu solicitud de autorización lo siguiente:

- Diagrama de arquitectura tecnológica.
- Facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.
- Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?words=matriz+de+control&locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva en el apartado Documentos, elige en el símbolo **+** aplicable a proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario; anexando al documento digitalizado dicha matriz de control, firmada al calce y

Consulta

rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia.

- Aceptar y colaborar con la visita de verificación que se realizará en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas estas últimas deberán estar registrados ante el RFC como tu domicilio fiscal y/o sucursal, por el personal que se designe por la ACSMC y facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Tributar conforme al Título III de la Ley del ISR que estén legalmente constituidas al amparo de la Ley de Organizaciones Ganaderas, o Ley de Asociaciones Agrícolas, o; estén legalmente constituidas por productores agropecuarios o agroindustriales, así como aquellas que las organicen y que sean integrante de un Sistema Producto en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

La persona moral y sus representantes o apoderados legales, socios, asociados, o cualquiera que sea su denominación, deberán cumplir con lo siguiente:

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio, y, en su caso, sucursal o establecimiento y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu autorización para operar como PCGCFDISP a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 meses.	6 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, oficio con resolución negativa.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	
Información adicional	
• Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, o en caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento a fin de que en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29, 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. y 2.7.4.11. de la RMF.	

209/CFF (Se deroga)

210/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa algún cambio, modificación o actualización de datos como PCGCFDISP, así como cuando entre en proceso de liquidación, concurso mercantil o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	Se presenta dentro del periodo según corresponda al tipo de aviso, conforme a lo siguiente: a) Aviso de actualización de datos del personal. Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice la baja o alta de personal, o bien; se realice el cambio o rotación de funciones del personal que tenga o haya tenido acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales o se hayan realizado cambios de designación del personal responsable de la operación tecnológica, así como de la designación de personal responsable de la operación del negocio. b) Aviso de cambios en la operación del PCGCFDISP. Al menos quince días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican en el catálogo que se muestra a continuación, o veinticuatro horas siguientes a la realización de los mismos, cuando estos deriven de un incidente que no permita la operación del proveedor, señalando la fecha específica del cambio o actualización:	

Compilación

	• Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación de código en la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Cambio de centro de datos o proveedores. • Cambio en almacenamiento de Certificado. • Cambio de contactos tecnológicos. • Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de generación y certificación de CFDI. • Otros. Dentro de los cinco días posteriores en los que se dé el supuesto: • Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. Dentro de los treinta días siguientes a la obtención de la autorización: • El primer envío de contratos de prestación de servicios. • Dentro de los quince días siguientes en los que se dé el supuesto: • Modificación a los contratos de prestación de servicios. c) Aviso de información referente a la obtención de CESD. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la obtención del CSD en el Portal del SAT. d) Dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización: • Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del PCGCFDISP, para su publicación en el Portal del SAT. • Nombre comercial. • Máximo tres números telefónicos. • Domicilio Fiscal. • Sitio de Internet. e) Cuando se trate de actualización de los datos del PCGCFDISP, se deberá presentar el aviso tres días antes de que se realice el supuesto. f) Dentro de los cinco días posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

   Del inciso a) al e) del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISOS GENERICA**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso como PCGCFDISP. **Descripción:** Presento aviso como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   Inciso f) del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISO EXTINCION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como PCGCFDISP. **Descripción:** Presento aviso como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Documento en el que manifiestes el tipo de aviso de cambio o actualización que corresponda (archivo digitalizado).
2. Tratándose del aviso de "Actualización de datos del personal", anexar documento electrónico o documento en archivo digitalizado con la información del personal que deja de proporcionar el servicio o de operar la información de los prestatarios, así como la información del personal que se incorpora y que tendrá acceso a la información de los prestatarios y de sus operaciones comerciales, así como la información referente a la rotación de funciones del personal.
3. En el caso de aviso de Cambios en la operación del PCGCFDISP, anexar documento con la información que se está actualizando. Tratándose de cambio de representante legal, anexar el documento que acredite la representación legal (archivo digitalizado).
4. Tratándose del aviso de Información referente a la obtención de CESD, manifestar en documento el número de CSD que fue revocado y en su caso el número de CSD originado, anexando la evidencia generada en la aplicación "CertiSAT Web" (archivo digitalizado).

   Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:
   - Documento que acredite la representación legal del promovente.
   - Identificación oficial, 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.
5. Tratándose de cambios tecnológicos relativos al Aviso de cambios en la operación del PCGCFDISP, el proveedor deberá enviar la información que acredite la implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que dio el aviso previo, dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio. En el caso de los cambios por incidentes que no permitan la operación del proveedor, en el mismo aviso a que se refiere esta ficha de trámite deberá incluir la información que acredite la implementación realizada, debiendo entregar.
6. Documento que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio; el documento deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico y deberá anexar en archivo electrónico, lo siguiente (archivo digitalizado):

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

a. Análisis de Riesgos.
b. Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
c. Control de Cambios Autorizado.
d. Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
e. Matriz de Escalamiento.
f. Cronograma de actividades.
g. Comunicado del cambio interno.

7. Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral (archivo digitalizado).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser PCGCFDISP.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	

Información adicional
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación digitalizada presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo 4, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
Fundamento jurídico
Artículos 29 Bis, 69 del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.3., 2.7.4.5., 2.7.4.10. y 2.7.4.12. de la RMF.

211/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
	Solicita la renovación de la autorización para operar como PCGCFDISP.	●	**Gratuito**
		○	**Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.	En el mes de agosto, de conformidad con la regla 2.7.4.8. de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD RENOV**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito renovación de la autorización para operar como PCGCFDISP **Descripción:** Solicito renovación de la autorización para operar como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud **para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre que cumpla con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF que contenga la solicitud de renovación de autorización que contenga la siguiente manifestación: Que continuarás cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve tu autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.5. y 2.7.4.7. de la RMF (archivo digitalizado), el cual puedes obtener de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consulta/12550/que-es-un-proveedor-de-certificacion-y-generacion-de-facturas-electronicas-para-el-sistema-producto

   Dicho escrito debe contener la firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos contenido en el Anexo 29, fracción I de la RMF, debidamente firmada por el representante legal (archivo digitalizado).
3. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal con poder notarial para ejercer actos de administración o dominio, de conformidad con el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, **numerales 2 y 3** del presente Anexo.
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital).
   - 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?

La persona moral
- Contar con Contraseña y e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del CFF.
- Encontrarse como localizada en el RFC.
- Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización como PCGCFDISP y cualquier acto conexo de las mismas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio y, en su caso, sucursal o establecimiento, y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como PCGCFDISP a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, Oficio con resolución negativa.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de renovación.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla. • En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la ACGSTME ante la oficialía de partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
Fundamento jurídico
Artículos: 29, fracción IV, 29 Bis y 141 del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. y 2.7.4.8. de la RMF.

212/CFF (Se deroga)

213/CFF (Se deroga)

214/CFF Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa que deseas dejar de operar como PCGCFDISP y dejar de prestar sus servicios o como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales: a) Que cuenten con autorización para operar como PCGCFDISP. b) PCCFDI que opera en el esquema PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	

Compilación

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

   a) **Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario**.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AV DEJAR SIN EFECTOS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito dejar sin efectos la autorización de PCGCFDISP. **Descripción:** Solicito dejar sin efectos la autorización de PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   b) Proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCECFDI AVISO DEJAR DE OPERAR**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Manifiesto que es mi voluntad dejar de operar como PCECFDI. **Descripción:** Manifiesto que es mi voluntad dejar de operar como PCECFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

a) PCGCFDISP.
   1. Documento en donde manifiestes a partir de cuándo dejas de operar y prestar el servicio (archivo digitalizado).
   2. Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga una ruta crítica o cronograma de actividades con los plazos y las acciones para dar cumplimiento a las obligaciones del periodo de transición y de la regla 2.7.4.13. de la RMF.
   3. Documento de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario, a los que transfieras los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso (archivo digitalizado).

b) PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios
   1. Documento en donde manifiestes la fecha y hora en la que dejarás de operar y prestar el servicio (archivo digitalizado).
   2. Documento de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación de expedición de CFDI, a los que transfieras los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso (archivo digitalizado).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

a) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
   - Contar con autorización para operar como PCGCFDISP.
   - Contar con Contraseña.

b) PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios
   - Ser PCCFDI que opere en el esquema de PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
   - Contar con e.firma.
   - Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.18., 2.7.4.2. y 2.7.4.13. de la RMF.

215/CFF Informe de apoderados legales y domicilio autorizados para recibir requerimiento de pago.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Da a conocer los cambios de domicilio y/o de nombres de apoderados legales designados por las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales, para recibir requerimientos de pago.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Representantes legales de las instituciones autorizadas por la SHCP para emitir fianzas fiscales.	• Con 15 días de anticipación a la fecha en que surtan efectos los cambios de: ➢ Apoderados legales designados para recibir requerimientos de pago. ➢ Domicilios designados para la recepción de requerimientos de pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la oficialía de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la AGR, sita en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en dos tantos que debe contener:
   - Nombre del apoderado legal autorizado que recibirá los requerimientos de pago;
   - Domicilio en el que el apoderado legal autorizado recibirá los requerimientos de pago;
   - Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a la que corresponde el domicilio señalado para recibir requerimientos de pago.
   - Fecha en que surtirá efectos el cambio de apoderado legal autorizado; y/o el domicilio para la recepción de requerimientos de pago.

Para el representante legal:

2. Poder notarial para acreditar la personalidad del 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).
3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
En caso de no presentar tu informe en el plazo establecido, los requerimientos serán notificados en el último domicilio señalado.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 141, 143 del CFF; 80 del RCFF; Regla 2.12.6. de la RMF.	

216/CFF Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informa sobre el consentimiento de las personas físicas para que realices su inscripción y sean habilitados para expedir CFDI para el sector primario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	Durante el mes siguiente a la fecha de firma del consentimiento de la persona física al PCGCFDISP, para ser inscrito en el RFC y ser habilitado para expedir CFDI.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP INF CONS INCS FAC T**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un PCGCFDISP. **Descripción:** Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, así como el archivo .txt y elige **Cargar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Descargar formato electrónico del Portal del SAT, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173812672&ssbinary=true
2. Manifestación del consentimiento de la persona física del sector primario para que el PCGCFDISP realice su inscripción en el RFC (archivo digitalizado).
3. Archivo con extensión.TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características:
   - Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa_consecutivo, donde:
     El RFC se refiere a la clave en el RFC del PCGCFDISP.
     ddmmaaaa significa: **día** (dd), **mes** (mm) y **año** (aaaa) de la fecha de generación del archivo.
     Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos.
     Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012_01
   - Sin tabuladores.
   - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) en formato UTF-8.
   - La información del archivo deberá contener los siguientes veinte campos delimitados por pipes "|" entre cada columna:
     Primera columna. - CURP a 18 posiciones.
     Segunda columna. - Primer apellido.
     Tercera columna. - Segundo apellido (no obligatorio).
     Cuarta columna. - Nombre(s).
     Quinta columna. - Fecha de inicio de operaciones en el siguiente formato DD/MM/AAAA.
     Sexta columna. - Clave en el RFC del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario a 12 posiciones.
     Séptima columna. - Correo electrónico válido de la persona física (no obligatorio).
     Octava columna. - Número telefónico válido a diez dígitos de la persona física (no obligatorio).
     Novena columna. - Clave de la actividad productiva agrícola, silvícola, ganadera o pesquera preponderante que realizan conforme al "Catálogo de Actividades Económicas" contenido en el Anexo 6 de la RMF.
     Décima columna. – Calle.
     Décima primera columna. - Número exterior.
     Décima segunda columna. - Código Postal.
     Décima tercera columna. – Colonia.
     Décima cuarta columna. – Localidad.
     Décima quinta columna. - Municipio o Demarcación Territorial.
     Décima sexta columna. - Número interior (no obligatorio).
     Décima séptima columna. - Entidad Federativa.
     Décima octava columna. - Entre calle 1.
     Décima novena columna. - Entre calle 2.
     Vigésima columna. - Referencias adicionales.
   - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera y séptima columna (sólo si no se cuenta con el dato del segundo apellido y/o correo electrónico).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato ZIP.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

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

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
1 mes.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 27, 29 Bis del CFF; Reglas 2.4.13., 2.7.4.1. de la RMF.

217/CFF (Se deroga)

218/CFF Solicitud de ofrecimiento de garantía del interés fiscal para adeudos parcializados a través de la modalidad de embargo de la negociación en la vía administrativa.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Garantiza tu adeudo parcializado, a través de embargo de la negociación en la vía administrativa.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando incumplas con el pago de dos parcialidades en tiempo y monto.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud, y será necesario que presentes una nueva.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - La modalidad de garantía que ofreces.
   - El nombre, denominación o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la solicitud de ofrecimiento, ampliación o sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. 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.
3. Adjunta a tu escrito libre, el Formato de garantía con los anexos correspondientes a la garantía ofrecida a través de embargo de la negociación en la vía administrativa, mismo que puedes obtener en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/tramites/17183/garantiza-tus-adeudos-fiscales
4. El Formato para el pago contribuciones federales con línea de captura para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, mismo que podrás solicitar vía telefónica a MarcaSAT: 55 627 22 728 o, que te pueden proporcionar en la oficina del SAT de Recaudación donde realizaste tu trámite.

En caso de ser representante legal:

5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

*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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma Presencial: En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	Sí, la ADR que conozca del trámite llevará a cabo una inspección física del bien que se ofrece en garantía, para tener certeza de su existencia y condiciones.

Resolución del trámite o servicio
• Si cumples con los requisitos la autoridad, ante la cual presentaste tu trámite, emitirá resolución de aceptación misma que te será notificada en términos del artículo 134 del CFF. • En caso de rechazo de la garantía, se te revocará el pago en parcialidades y se procederá al cobro total de tu adeudo.

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.	15 días.	15 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19, 66, 66-A, 134, 141, fracción V del CFF; 85 y 86 del RCFF; Regla 2.11.1. de la RMF.	

Tabla 32 GARANTIAS FISCALES Parte aplicable al embargo en vía administrativa de la negociación Requisitos Obligatorios de acuerdo al tipo garantía para concluir el trámite ante la oficina del SAT de Recaudación:		
Embargo en Vía Administrativa	**Persona Física**	**Persona Moral**
d) negociación:		
Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.		**X**
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	**X**	**X**
Original del avalúo de el(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación de el(los) bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo de la negociación ofrecida en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	**X**	**X**
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada según las características propias del bien [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	**X**	**X**
Estados financieros, que reflejen la situación de la sociedad.	**X**	**X**
Balance general que refleje la situación de la sociedad.	**X**	**X**
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).	**X**	**X**
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso, mencionar el número de resolución.	**X**	**X**
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	**X**	**X**
En caso de ofrecimiento del embargo en la vía administrativa de la negociación por el pago a plazos de adeudos fiscales, además deberás precisar: a) Los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos, pendiente de deducir en el ISR, actualizado desde que se		**X**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía. b) Las inversiones que de la contribuyente o el contribuyente tenga en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos: 1. Otros títulos valor. 2. Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas “onzas troy”. 3. Cualquier bien intangible, aun cuando se trate de inversiones o bienes que no estén afectos a las actividades por las cuales se generó el crédito fiscal, especificando las características de las inversiones que permitan tu identificación. c) Los gravámenes o adeudos provenientes de ingresos que la federación debió percibir, con excepción de adeudos garantizados con prenda o hipoteca, de alimentos, de salarios devengados en el último año o de indemnizaciones a los trabajadores que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores.		

219/CFF (Se deroga)

220/CFF Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el CSD para operar como proveedor de certificación, así como cuando se encuentre en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, haya concluido su vigencia o este próximo a concluir.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales autorizadas para operar como proveedores de certificación: • De CFDI. • De certificación y generación de CFDI para el sector primario.	a) Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación, haber cumplido todos los requisitos formales. Así como, haber presentado la garantía a que se refiere la ficha de trámite 112/CFF “Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI”, excepto en el caso de los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario. b) Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia. c) Cuando el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

   a) **Proveedor de certificación de CFDI**.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOLICITUD CSD**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito CSD del SAT para operar como PCCFDI. **Descripción:** Solicito CSD del SAT para operar como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD CSD**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito CSD del SAT para operar como PCGCFDISP. **Descripción:** Solicito CSD del SAT para operar como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre en donde solicite la generación del CSD del SAT, manifestando y/o solicitando o adjuntando lo siguiente (archivo digitalizado:

1. Tratándose del inciso a) del apartado de **¿Cuándo se presenta?**, los datos del oficio de otorgamiento de autorización para operar como proveedor de certificación.
2. Tratándose del inciso b) del apartado de **¿Cuándo se presenta?**, solicitar la revocación del CSD que se considera está en riesgo la confidencialidad y su buen uso, o que su vigencia haya concluido, indicando el número de Certificado a revocar y la fecha de vigencia del mismo, así como los motivos o razones por los cuales solicita la revocación y la generación de otro Certificado, adjuntando la documentación que considere necesaria para que la autoridad esté en posibilidad de emitir el otro Certificado.
3. Tratándose del inciso c) del apartado de **¿Cuándo se presenta?**, la solicitud de renovación del CSD deberá indicar el número de Certificado y la fecha de vigencia del mismo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu CSD para operar como proveedor de certificación a través del Portal del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 28, fracción IV, 29, fracción IV, 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.15. y 2.7.4.2.de la RMF.

221/CFF (Se deroga)

222/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para ser PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales autorizadas para operar como proveedor de certificación de CFDI que deseen también operar el esquema de PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Cuando lo requieras.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo con lo siguiente:
   - En **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu e.firma, selecciona el botón **Enviar**.
     - En el apartado **Mis expedientes** / **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Cuando cumples con los requisitos encontrarás **Oficio de Opinión Técnica Favorable**.
     - En caso contrario emitirá **Oficio de Opinión Técnica No Favorable**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   - La solicitud de especificaciones técnicas para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios, señalando correo electrónico al que se harán llegar dichas especificaciones para validar las obligaciones en el RFC de contribuyentes de sectores que puedan emitir CFDI a través de un PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios, conforme a los supuestos contenidos en la RMF.
   - Realizar ajustes a su aplicación para que, tratándose de emisión de CFDI para sectores de contribuyentes, el CSD del emisor se sustituya por un CESD.
   - Realizar pruebas de funcionalidad de la aplicación.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser PCCFDI con autorización vigente.
- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al	Sí, se realizará la validación de los aspectos técnicos requeridos para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	

Resultado del trámite o servicio
La ACSMC enviara por correo electrónico las especificaciones técnicas para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios. La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos, condiciones, y especificaciones técnicas y emitirá Oficio de Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

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.	Dentro del plazo de 3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
A la presentación del trámite: • Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. **Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:** • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340**.** Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 29, fracción IV, 29 Bis, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.

223/CFF Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Proporciona los datos e información para el acceso a la herramienta de monitoreo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que cuenten con autorización para operar como PCCFDI y deseen también operar el esquema PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Cuando el PCCFDI deseé también operar el esquema PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente se presenta el aviso y posteriormente se entrega la documentación, en la ACGSTME, ubicada en Conjunto Hidalgo, Paseo de la Reforma No. 37, Módulo V, Piso 2, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCECFDI HERRAMIENTA MONITOREO**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso para manifestar información para el acceso a la herramienta de monitoreo. **Descripción:** Aviso para manifestar información para el acceso a la herramienta de monitoreo, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Entregar con escrito libre y en sobre cerrado, los siguientes datos de acceso a la herramienta de monitoreo:

1. La dirección web.
2. Un nombre de usuario.
3. Una Contraseña.
4. Impresión del manual de usuario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser PCCFDI con autorización vigente.
- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	

Resolución del trámite o servicio		
Cumplidos los requisitos se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 29, fracción IV, 29 Bis del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.

224/CFF (Se deroga)

225/CFF (Se deroga)

226/CFF (Se deroga)

227/CFF (Se deroga)

Compilación

228/CFF Aviso de consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el Aviso de consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que en el ejercicio fiscal inmediato anterior hayan declarado ingresos iguales o superiores a $2´000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) y hasta $250'000,000 (Doscientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.)	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Realiza los pasos que se te solicitan.
3. Envía tu aviso.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Tributar conforme al Título II ó IV de la Ley del ISR.
2. Contar con e.firma.
3. Contar con buzón tributario.
4. Estar al corriente en el envío de tu contabilidad electrónica en los últimos tres meses.
5. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con todos los requisitos recibirás un Acuse de presentación de tu Aviso.

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

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

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo Séptimo, fracción I de las DTCFF publicado en el DOF el 18 de noviembre de 2015; Reglas 1.6., 2.2.6. y 2.1.42. de la RMF.	

229/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como PCCFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.	A más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que hayas obtenido la autorización para operar como PCCFDI.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario. En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOL LOGO INSTITUCIONAL**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito logotipo oficial como PCCFDI. **Descripción:** Solicito logotipo oficial como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**. 4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en archivo digitalizado en el cual se solicite el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como PCCFDI, en dicho documento además deberá manifestar: Que cumplirá con las formalidades y especificaciones de la implementación y aplicación del logotipo oficial.
2. Archivo digitalizado del documento de "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI y requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos", contenido en el Anexo 29, fracción VII de la RMF, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737970&ssbinary=true debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con autorización para operar como PCCFDI.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu logotipo oficial de certificación de CFDI a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: El logotipo oficial y el certificado del sitio de Internet.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 29 Bis del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.7.2.1. y 2.7.2.8. de la RMF.

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/11315/declaracion-informativa-de-operaciones-relevantes Tratándose de las Operaciones Relevantes a que refieren los artículos 14-B, séptimo párrafo del CFF, 24, cuarto párrafo y 161, vigésimo párrafo de la Ley del ISR: **En forma presencial:** • Ante la ACPPFGC de la AGGC, en la Oficialía de Partes de dicha unidad administrativa, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General.

compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	• Ante la ACPPH, de la AGH, en la Oficialía de Partes de dicha unidad administrativa, sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General. • Ante la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal más cercana a tu domicilio, en la Oficialía de Partes de dicha Administración Desconcentrada. De lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

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

En forma presencial:

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

1. Escrito libre que cumpla con lo señalado en los artículos 18 y 19 del CFF.
2. Presentar información y documentación relacionada con las Operaciones relevantes que se hayan celebrado dentro del periodo de cinco años posteriores a una fusión, escisión o reestructuración de sociedades.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

En forma presencial:

Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención telefónica : desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para mayor información entra a la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/11315/declaracion-informativa-de-operaciones-relevantes
- Para cumplir con la obligación a que se refiere el artículo 31-A del CFF, los contribuyentes podrán presentar la forma oficial 76 **Declaración informativa de operaciones relevantes**, manifestando las operaciones que se hubieran celebrado en el trimestre de que se trate, conforme a lo siguiente:
  - La declaración del mes de enero, febrero y marzo tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de mayo del ejercicio que corresponda.
  - La declaración del mes de abril, mayo y junio tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de agosto del ejercicio que corresponda.
  - La declaración del mes de julio, agosto y septiembre tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de noviembre del ejercicio que corresponda.
  - La declaración del mes de octubre, noviembre y diciembre tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de febrero del siguiente ejercicio al que corresponda.
- No se deberá presentar la forma oficial a que se refiere la regla 2.8.1.12., cuando el contribuyente no hubiere realizado en el periodo de que se trate las operaciones que en las mismas se describen.
- Los contribuyentes distintos de aquellos que componen el sistema financiero en términos del artículo 7, tercer párrafo de la Ley del ISR, así como los obligados a dictaminar o que hayan optado por dictaminar sus estados financieros por contador público, en los términos del artículo 52 del CFF y que hayan cumplido con la presentación de dicho dictamen en tiempo y forma; quedarán relevados de declarar las operaciones cuyo monto acumulado en el ejercicio de que trate sea inferior a $60'000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 M.N.).
- Las operaciones relevantes contempladas dentro de la forma oficial 76 son:
  - Anexo I: Operaciones financieras establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley del ISR.
  - Anexo II: Operaciones con partes relacionadas.
  - Anexo III: Participación en el capital y residencia fiscal.
  - Anexo IV: Reorganización y reestructuras.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Anexo V: Otras operaciones relevantes. Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, tendrán un plazo de 30 días contados a partir de la notificación de la autoridad para complementar o corregir la información presentada.

- Tratándose de las Operaciones Relevantes a que refieren los artículos 14-B, séptimo párrafo del CFF, 24, cuarto párrafo y 161, vigésimo párrafo de la Ley del ISR, en el caso de que los contribuyentes acudan a las Oficinas del SAT, deberán presentar escrito libre firmado en dos tantos, que contenga la siguiente información:
  - Descripción detallada del tipo de operación relevante realizada y las disposiciones jurídicas nacionales o extranjeras aplicables. Se entiende por descripción detallada, cada una de las etapas que integran la operación relevante de que se trate.
  - Descripción detallada de los actos jurídicos llevados a cabo para realizar la operación relevante.
  - Descripción detallada del beneficio fiscal obtenido o esperado.
  - Nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y cualquier otra información fiscal de las sociedades, de los socios o accionistas y de las figuras jurídicas que participaron en la operación relevante. En caso de que alguno de estos sea residente para efectos fiscales en el extranjero y no tenga clave en el RFC, se deberá indicar el país o jurisdicción de su residencia fiscal y constitución, así como su número de identificación fiscal y domicilio fiscal, o cualquier dato de localización.
  - Fecha en que se llevó a cabo la operación relevante.
  - Razón de negocios de la operación relevante.
  - Monto de la operación.
  - Organigrama del grupo donde se advierta el porcentaje de la participación en el capital social de los socios o accionistas, así como la tenencia accionaria directa o indirecta de las sociedades que integran el grupo antes y después de llevar a cabo la operación relevante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Señalar los porcentajes de participación en el capital social de la sociedad objeto de la operación relevante, consignados en el dictamen presentado o elaborado con motivo de la autorización para

Compilación

enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

231/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Solicita la inscripción y actualización de personas morales involucradas en una fusión.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

El representante legal de la sociedad fusionante.	Dentro del mes siguiente al día en que inicies operaciones.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita generada en: • Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ • Mi Portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Sólo mediante Mi Portal puedes solicitar una cita dentro de los 20 días siguientes de la celebración de la asamblea de socios, seleccionando las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud, utilizando la etiqueta CITA FUSION, adjuntando la digitalización de los documentos que se mencionan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, y especificando en el apartado de observaciones la oficina desconcentrada de tu preferencia; en un plazo máximo de 6 días recibirás la cita correspondiente (los horarios están sujetos a disponibilidad).

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro del trámite.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, se inscribe a la persona moral fusionante y recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, se realiza la cancelación de la fusionada y recibes **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC** y **Forma oficial RX** sellada y foliada como acuse de recibo.
4. Para verificar el estado de la persona moral que se cancele derivado de la fusión:
   - Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 45 días naturales posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso esté registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente: registra en **Mi Cuenta** tu **RFC**, **Contraseña** y selecciona **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 fusión de sociedades.
   - Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal registra los datos de tu Contraseña o e.firma y selecciona **Generar Constancia**; imprímela o guárdala.
   - En caso de que, al realizar tu consulta, el estado de la persona moral a cancelar aún no esté actualizado, acude a la oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
   - En un plazo máximo de 45 días recibirás, a través de buzón tributario, oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada a la fecha de la fusión.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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://wwwmat.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 representante legal, en dos tantos.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (copia certificada y copia simple para cotejo).
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original y copia simple para cotejo).
4. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, presente Anexo (original y copia simple para cotejo).
5. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de que la persona moral fusionada sea sujeto obligado por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo).
6. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público (original y copia simple).
7. Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada 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.
8. En caso de personas morales que se creen a partir de una fusión, deben presentar la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, que se mencionen en el documento protocolizado que le dé origen.
9. Manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC válidas de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, en caso de que no se encuentren dentro del documento constitutivo (original).
10. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deben utilizar el siguiente RFC genérico:
    - Personas físicas: EXTF900101NI1.
    - Personas morales: EXT990101NI1.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.
- Manifestación expresa de la sociedad que surja, bajo protesta de decir verdad de que, asume la titularidad de las obligaciones de las personas morales a cancelar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Contar con e.firma del representante legal.
- Buzón tributario activo del representante legal.
- La situación del domicilio fiscal debe ser localizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, 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 de la sociedad fusionada, para determinar su localización.

Resolución del trámite o servicio

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Una vez presentado este aviso, con toda la documentación e información mencionada en la presente ficha de trámite, se considera que se cumple con el requisito establecido en el artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF.
- Si cumples con los requisitos y las condiciones, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral fusionante, así como la cancelación de la persona moral fusionada.
- En un plazo máximo de 45 días, se envía a través de buzón tributario, oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inscripción: 45 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada. • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC. • En su caso, oficio por el que se harán de tu conocimiento las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para concluir la inscripción de la persona moral fusionante, deberás tramitar tu e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB), con los requisitos de la ficha de trámite **312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales",** del presente Anexo.

Fundamento jurídico

Artículos: 11, 14-B, 27, 69, 69-B del CFF; 22, 24, 29 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11., fracción XI de la RMF.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Fideicomisos que opten por no realizar actividades empresariales de acuerdo a la regla 3.1.15.	Cuando el contribuyente lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES; en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto** Fideicomisos no empresariales; **Descripción:** Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.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** / **Aclaración** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes **Acuse de respuesta** que emite la autoridad fiscal.
6. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación de tu trámite, generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivos digitalizados que contengan:

- El contrato del Fideicomiso y sus modificaciones.
- Manifiesto en el que señale bajo protesta de decir verdad que se trata de un fideicomiso sin actividad empresarial y en su caso, señalar que por la actividad que desempeña es causante del IVA.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Estar inscrito en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Compilación

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio ingresando a **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que cumplas con los requisitos y condiciones para emitir la respuesta correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud de aclaración.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento ZIP y anexarlos al caso de aclaración.

Fundamento jurídico
Artículo 27 del CFF; Reglas 2.5.8. y 3.1.15. de la RMF.

233/CFF Consultas y autorizaciones en línea presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.			
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
Servicio ○	Realiza consultas en línea a través de organizaciones que agrupan contribuyentes, sobre situaciones concretas que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.	● **Gratuito**	
		○ **Pago de derechos** **Costo:**	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Asociaciones patronales. • Sindicatos obreros. • Cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas. • Colegios de profesionales, así como los organismos que los agrupen. • Asociaciones civiles que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la LISR.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/04870/consultas-y-autorizaciones-en-linea-presentadas-a-traves-de-organizaciones-que-agrupan-contribuyentes

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. En caso de realizar un trámite por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES**, elige **Acepto**.
4. Elige una de las opciones **Autorizaciones** o **Consultas**; en el apartado **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona el trámite que deseas presentar y selecciona **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción, así como acompañar los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describir las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente; Paso 5 seleccionar documentos,** escoge la documentación que adjuntarás, activando la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama Documentación Relacionada) y elige **Adjuntar;** selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige **Abrir**. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.

7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta, ingresa a https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos** y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; elige **seleccionar**, el documento y elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de **Documento Adjuntado** elige **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en **Ver**, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**, el sistema te va a generar en formato PDF:

   i) Acuse de recepción de promoción; y

   ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del CFF.
2. Documentación e información relacionados con el trámite que deseas presentar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • Una vez que la autoridad resuelva tu trámite, recibirás un aviso en los medios de contacto que registraste en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	

Resolución del trámite o servicio

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información,
- De negativa o confirmación de criterio,
- De autorización o
- De orientación jurídica.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

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.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.	• Tratándose de consultas, la resolución estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución. • Tratándose de autorizaciones, surtirán sus efectos en el ejercicio fiscal en el que se otorguen o en el ejercicio inmediato anterior, cuando se hubiera solicitado la resolución, y esta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional

- Las consultas a que se refiere esta ficha serán resueltas por las unidades administrativas adscritas a la AGGC y la AGH, cuando los organismos, asociaciones o agrupaciones, se integren en su totalidad por sujetos o entidades competencia de dichas Administraciones Generales, según corresponda.
- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF, evita que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 33, 34, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.1.40. de la RMF.

234/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas del SAT citadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. En un plazo máximo de 3 meses la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días para entregarla.
5. La autoridad contará con un plazo máximo de 3 meses para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
   - Señalar la autoridad a la que se dirige.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
   - Número de la subasta.
   - El número de cuenta bancaria para el pago.
   - El nombre de la Institución de crédito.
   - Fecha de solicitud.
   - Número de la subasta.
   - El número de clabe interbancaria (CLABE) al que se transferirán los recursos.
2. 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.
3. Estado de cuenta bancario (copia simple y original para cotejo) con antigüedad no mayor a tres meses de su expedición, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta.
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Número de clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE).
   - Clave en el RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
   - Fecha.
   - Numero de plaza.
   - Número de cuenta bancaria.
4. Contrato de apertura de la misma cuenta bancaria en la que se solicita el depósito de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga:
   - Fecha de apertura.
   - Clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE).
   - Clave en el RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta.
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Numero de plaza.
   - Número de cuenta bancaria.

En caso de ser representante legal:

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo).
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
7. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas dichas facultades.

* 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con CURP, en caso de personas físicas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, la resolución será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en este caso, deberás volver a presentar el trámite.
- La notificación de la resolución se realizará en términos del artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la persona moral.	Cuando se firma el contrato constitutivo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal Gob.mx:** https://www.gob.mx/tuempresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingrese al enlace (URL) del Portal del SAT, citado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el menú **Abre** / **Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS)**.
3. En el apartado **Inicia tu trámite aquí** selecciona la opción **¿Eres Ciudadano?** ingresa tu **e.firma** y selecciona **ingresar**.
4. Selecciona la opción **Constitución de Sociedad de Acciones Simplificada** / **Persona Física**.
5. En caso de contar con una denominación previamente autorizada, presiona el botón **Continuar** para comenzar con el proceso de constitución de tu S.A.S.
6. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico y confirma la información.
7. Obtén tu constancia de inscripción al RFC.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Autorización de uso de Denominación vigente otorgada por la Secretaría de Economía.
- Que alguno de los socios cuente con la autorización de la denominación de la sociedad que puedes obtener en línea.
- Ingresos anuales que no excedan los **5 millones de pesos**.
- Los socios de la persona moral y el representante legal deberán contar con su Certificado de e.firma y estar inscritos y activos en el RFC.
- Los accionistas sólo deben tener ese carácter por la sociedad que se constituye, sin poder simultáneamente ser accionistas de otro tipo de sociedad mercantil.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal Gob.mx: https://www.gob.mx/tuempresa	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.

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?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Información de Contacto: (55) 52296265 y 01 800 0832 666 sascontacto@economia.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• A partir de la constitución de la S.A.S. la empresa queda sujeta al cumplimiento de obligaciones legales, entre estas, aquellas que apliquen en el ámbito fiscal. • La vigencia de una Autorización de uso de la denominación de la sociedad es de 180 días naturales, la cual debe tramitarse y obtenerse en https://www.gob.mx/tuempresa en **Autorización de Uso**. • En la siguiente liga se podrá consultar la vigencia de la e.firma, de los accionistas que integran a la persona moral: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 27 del CFF; 260 LGSM; Regla 2.2.10. de la RMF.

236/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para las Sociedades por Acciones Simplificadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener el Certificado de e.firma de tu Sociedad por Acciones Simplificadas (S.A.S).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales constituidas como Sociedades por Acciones Simplificadas e inscritas en el RFC a través del Portal https://www.gob.mx/tuempresa	Una vez concluida la inscripción en el RFC a través del Portal https://www.gob.mx/tuempresa

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.gob.mx/tuempresa
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Previamente descarga la aplicación Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/ eligiendo 32 bits y 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura el RFC de la S.A.S. y Correo Electrónico, así como el RFC del Administrador.
   - Oprime el botón siguiente.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime siguiente.
   - A continuación, el sistema te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento".
   - Da clic en Continuar.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón Guardar Archivos.
   - Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
   - Oprime Guardar.
   - Al finalizar, el sistema te mostrará el mensaje "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos".
   - Oprime Aceptar.
2. Una vez que obtuviste el RFC de la sociedad, presiona el botón continuar.
3. Pasarás a la siguiente tarea, que es la solicitud de enrolamiento.
4. Verifica que los datos del Administrador de la Sociedad por Acciones Simplificada sean correctos, así como los datos de la sociedad.
5. Ingresa los datos de la e.firma del Administrador de la sociedad.
6. Ingresa el archivo de Requerimiento req generado previamente, de acuerdo a lo señalado en el paso 1 en Certifica, y una vez seleccionado de clic en "obtener e. firma".
7. Guarda el acuse de la e.firma de la Sociedad por Acciones Simplificadas, así como el certificado archivo .cer de la misma.

¿Qué requisitos debo cumplir?
El administrador de la sociedad, deberá contar con certificado de e.firma vigente.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

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

Resolución del trámite o servicio
• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Certificado de e.firma. • Comprobante de generación del Certificado de e.firma.	El certificado de e.firma, tiene una vigencia de cuatro años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La solicitud del Certificado de e.firma se presentará por única vez en el Portal https://www.gob.mx/tuempresa; las solicitudes de renovación deberán realizarse directamente ante el SAT, de acuerdo a los requisitos señalados en la ficha de trámite **306/CFF "Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales"** de este Anexo.

Fundamento jurídico
Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.10. y 2.2.14 de la RMF.

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SORTEOS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso para manifestar mi voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales. **Descripción:** Manifiesto mi voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales, para lo cual me sujetaré a las bases establecidas para los sorteos fiscales. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, en su caso y elige **Cargar**.

4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Manifestación de la voluntad de participar en los sorteos fiscales con la entrega de premios, la cual se encuentra en el rubro **Descripción** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Te deberás sujetar a las bases establecidas para los sorteos fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 33-B del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.17.1. de la RMF.

238/CFF Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentan este reporte las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, que no tengan cuentas que reportar por el periodo del que se trate.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, que no tengan cuentas que reportar por el periodo del que se trate (reporte en ceros).	A más tardar el treinta y uno de agosto de cada ejercicio fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • **En forma presencial:** En caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, en la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada, en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura el **RFC** y **Contraseña** de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el escrito, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona **REPORTE CEROS ANEXO** 25 y 25-Bis; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en **Asunto:** Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF; en **Descripción:** explica brevemente de lo que trata el reporte que se está realizando; en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?,** adjunta los

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

documentos digitalizados señalados en dicho apartado, para lo cual, elige **Examinar** y selecciona el documento previamente digitalizado en formato PDF, y finalmente elige **Cargar.**

5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi Portal** con tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite. En caso de que la autoridad haya requerido información y documentación adicional, se indicará en este apartado, para lo cual deberá ser cargada en el mismo folio, dentro del plazo de 10 días siguientes a la fecha en que se realizó la solicitud de información o documentación adicional.
7. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite.
8. Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar deberán presentar de forma completa y correcta la información a que se refiere esta ficha, de acuerdo con los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el **Calendario de Actividades FATCA-CRS,** disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm).

En forma presencial:

1. Tratándose de una entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuente con clave en el RFC o no se encuentre obligada a inscribirse en él, deberán acudir a la Oficialía de Partes de la AGGC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite en el acuse de recibo.
5. Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar deberán presentar de forma completa y correcta la información a que se refiere esta ficha, de acuerdo con los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el **Calendario de Actividades FATCA-CRS,** disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm).

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF o bien, GIIN o NIIF de la Institución Financiera Sujeta a Reportar patrocinadora, así como el nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar patrocinada(s).
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o la entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar no tiene cuentas financieras que reportar respecto del periodo del que se trate, de acuerdo con los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, respectivamente.
3. Formato de reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF debidamente requisitado.
4. Instrumento que acredite la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y cuyas firmas deberán estar ratificadas ante las autoridades fiscales o fedatario público.*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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña para ingresar a Mi portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a "Mi Portal", en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No.

Resolución del trámite o servicio

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

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Atención personal en las Oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La obligación a que se refiere este trámite se considerará cumplida con la presentación del reporte en ceros, siempre que la información y documentación se haya proporcionado de manera completa y correcta; en caso contrario, el SAT requerirá a la Institución Financiera o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar de que se trate para que, en un plazo de 10 días proporcione la información o documentación solicitada, si no se proporciona la misma dentro del plazo señalado el trámite será cancelado.
- La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm
- La manifestación de la Institución Financiera o entidad deberá ser bajo protesta de decir verdad.
- Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículos: 18, 19, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis y 37 del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.12., 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.

239/CFF Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en los términos del Anexo 25 de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25 de la RMF, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF, deberán presentar un escrito proporcionando el Número Global de Identificación de Intermediario (GIIN), o bien, en caso de no contar con este o estar imposibilitado para obtenerlo, solicitar al SAT la emisión de un Número de Identificación de Institución Financiera (NIIF).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25 de la RMF, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF, que cuenten con un GIIN. • Las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25 de la RMF, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF y que no cuenten o estén imposibilitadas para obtener un GIIN.	• Dentro del mes siguiente a la obtención del GIIN que corresponda. • A más tardar el veintiocho de febrero, tratándose de las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25 de la RMF, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF y que no cuenten o estén imposibilitadas para obtener un GIIN.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • **En forma presencial**: En caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, en la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura el **RFC** y **Contraseña** de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que presenta el aviso, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **FICHA 239/CFF ANEXO 25-Bis RMF**; en **Dirigido a**: AGGC; en ***Asunto:** Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en los términos del Anexo 25 de la RMF; en **Descripción**: explica brevemente de lo que trata

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

el aviso que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.

5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal** con el **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
7. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta**; ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**, para verificar el estatus del trámite.
8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.
9. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el **Calendario de Actividades FATCA-CRS**, disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm).

En forma presencial:

1. Tratándose de una entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuente con clave en el RFC o no se encuentre obligada a inscribirse en él, deberán acudir a la Oficialía de Partes de la AGGC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF, que cuentan con un GIIN, presenta un escrito libre en el cual se señale:

1. Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF, clave en el RFC (en su caso) y GIIN.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF, no califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en los términos del Anexo 25 de la RMF.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

   *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.
4. 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.

Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF, que no cuentan con un GIIN, presenta un escrito libre en el cual se señale:

1. Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF y clave en el RFC (en su caso).
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF, no califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF.
3. Formato de solicitud de asignación de NIIF debidamente requisitado.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

   *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.

Compilación

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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña para ingresar a Mi portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a "Mi portal", en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En su caso obtendrás el número de identificación de institución financiera (NIIF).		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días siguientes a partir de que se reciba la documentación de manera completa.	Los plazos y fechas se encuentran disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	Los plazos y fechas se encuentran disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
En su caso, Número de Identificación de Institución Financiera (NIIF).	Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF, realice algún cambio posterior.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en las Oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Información adicional
• Las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25 de la RMF, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 25-Bis de la RMF, que por alguna razón hubieran cancelado su GIIN y quieran obtener el NIIF, podrán solicitarlo también mediante este trámite. • La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • La manifestación de las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras deberá ser bajo protesta de decir verdad. • Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis y 37 del CFF; 7, tercer párrafo, de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.12., 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.

240/CFF Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que la institución fiduciaria opta por reportar cualquier información respecto de un fideicomiso que, a su vez, califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25-Bis, para ejercer la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, de un fideicomiso cuando se ejerza la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.	Dentro del mes siguiente a que se ejerza la opción.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa a la aplicación Mi portal, con el **RFC** y **Contraseña** de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que presenta el trámite, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario electrónico **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **FICHA 240/CFF ANEXO 25-Bis RMF**; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en ***Asunto:** Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre con la siguiente información y documentación:

1. Nombre de la institución fiduciaria, clave en el RFC y GIIN o NIIF, según sea el caso.
2. Nombre y clave en el RFC (en su caso) del fideicomiso de que se trate.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, asume las obligaciones de reporte y debida diligencia del fideicomiso de que se trate.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, así como identificación oficial vigente.

   *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña para entrar a Mi Portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a “Mi portal”.	No.

Resolución del trámite o servicio

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

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida, hasta en tanto la Institución Financiera no realice alguna modificación.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Atención personal en las Oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	

Información adicional

- La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible, en el Micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm
- La manifestación que debes realizar para efectos de este trámite deberá ser bajo protesta de decir verdad.
- Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.

Fundamento jurídico

Artículos: 30 y 32-B Bis del CFF; Regla 2.9.12 y Anexo 25-Bis de la RMF.

241/CFF Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para operar como PCCFDI.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales Proveedores de Certificación de CFDI autorizados por el SAT.	Cuando el proveedor autorizado de certificación de CFDI haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días que se te otorgó.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente:

   En **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu e.firma o, selecciona el botón **Enviar**.

   En el apartado de **Mis expedientes** / **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Cuando cumples con los requisitos encontrarás **Oficio de Opinión Técnica Favorable**.
- En caso contrario encontraras **Oficio de Opinión Técnica No Favorable**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.
   * 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.
3. Relación de anexos y documentación que acredite tus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT.
4. Archivos en formato PDF y plataforma Office.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

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
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos detectados por la ACSMC.	Inmediato.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. **Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:** • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

Consulta

• Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.7.2.10. de la RMF.

242/CFF (Se deroga)

243/CFF Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para operar como PCGCFDISP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario autorizados por el SAT.	Cuando el PCGCFDISP haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días que se te otorgó.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente:

   En **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu e.firma y, selecciona el botón **Enviar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En el apartado **Mis expedientes** / **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:

- Cuando cumples con los requisitos encontrarás **Oficio de Opinión Técnica Favorable**.
- En caso contrario encontraras **Oficio de Opinión Técnica No Favorable**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener la aclaración sobre los incumplimientos detectados.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.
3. Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT.
4. Archivos en formato PDF y plataforma Office.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante **Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos**.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

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
20 días.	Inmediato.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
1. A la presentación del trámite: Escrito libre sellado como acuse de recibo. 2. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada a la ACSMCal teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de	• 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).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29, fracción IV, 29 Bis; 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.9. de la RMF.	

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

244/CFF Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (*Mutual Agreement Procedure*, MAP por sus siglas en inglés).

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el inicio de un procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (*Mutual Agreement Procedure*, MAP por sus siglas en inglés).	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en 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 contravención al Tratado aplicable o a la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios, dentro del plazo que para tal efecto establezca dicho Tratado o la Convención antes señalada.

¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la Oficialía de Partes de la AGGC 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. • Ante la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución o bien un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, 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 o en la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios.
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.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**, según corresponda.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACAJNI, a la ACFPT o a la ACAJNH, según te corresponda, firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales lo siguiente:

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.
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 contravención al Tratado para evitar la doble tributación de que se trate o a la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios, cuando resulte aplicable.
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 contravención al tratado o a la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios, cuando resulte aplicable, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Tratado o de la Convención 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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

aspecto relacionado con esta, 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. 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.
21. 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.
22. 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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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?**
• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACAJNI, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACFPT con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 00 00 extensión 42384. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACAJNH, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42.	No.

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.

¿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**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNI, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía telefónica al 55 58 02 00 00, extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACFPT, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• En caso de que el trámite de inicio de procedimiento amistoso o la información y documentación descrita anteriormente se presente de forma incompleta, la ACAJNI, la ACFPT o las Administraciones

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

a ellas adscritas, así como la ACAJNH según corresponda, requerirán al promovente para que dentro del plazo de 10 días 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 o en la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios.

- 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.
- El contribuyente deberá hacer del conocimiento de la ACAJNI, de la ACFPT o de la ACAJNH, según corresponda, todo cambio que acontezca en la relación, situación o estructura de las operaciones, una vez presentada la solicitud.
- Tratándose de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia, el pago de la cuota por el estudio y trámite deberá realizarse de conformidad con los artículos 53-G de la LFD vigente en el ejercicio en que se presente la solicitud en cuestión, y una vez emitida la resolución, el pago de la cuota por la revisión será conforme al 53-H de LFD vigente al momento de la revisión, lo anterior, en relación con el Anexo 19 de la RMF que resulte aplicable. En los demás casos, el trámite será gratuito.

Fundamento jurídico
Tratados para evitar la doble tributación vigentes suscritos por México; Convención DOF 19/06/2023; Artículos: 18, 19, 21, 34-A, 50, 134, 141, 142 del CFF; 2, 3, 4, 179, 180, 184 de la LISR; 53-G, 53-H de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.1.29. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Para habilitar el buzón tributario deberás hacer el registro y confirmación de los mecanismos de comunicación como medios de contacto realizando lo siguiente: • Ingresar al Portal del SAT, da clic en el botón "Minisitio de Buzón Tributario" ubicado en la parte inferior izquierda, posteriormente oprime el botón ubicado en la parte derecha de la pantalla

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

denominado “Habilita tu Buzón ", en el recuadro que se muestra oprime sobre la palabra resaltada “aquí”.

Registra tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha**, o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.

- Captura tus datos en el formulario conforme a lo siguiente:
  - Cuando se ingresa por primera vez, el sistema muestra el formulario de selección de mecanismos de comunicación para envío de avisos electrónicos.
  - **Selecciona** el correo electrónico y tu número de teléfono móvil.
  - Captura en el formulario al menos una dirección de correo electrónico y tu número de teléfono móvil que registrarás como medio de contacto, se pueden registrar un máximo de cinco correos y solamente un número de teléfono móvil. Para agregar otro correo electrónico como medio(s) de contacto(s) oprime el botón de **Agregar Correo** para capturar y confirmar la dirección de correo.
- Una vez capturados el o los mecanismos de comunicación, debes presionar el botón de **Continuar**.
- Aparecerá un recuadro que indica si deseas continuar con el trámite para registrar tu(s) medio(s) de contacto, presiona el botón **Aceptar**. Para el caso de las personas morales, el sistema solicitará la confirmación mediante la e.firma.
- El sistema mostrará una pantalla que indica que el(los) correo(s) electrónico(s) y el número de teléfono móvil se han registrado, mostrando un folio, fecha y hora.
- Presiona el botón **Imprimir Acuse** para poder visualizar, guardar o imprimir el acuse de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado.

2. Debes confirmar los medios de contacto registrados en un lapso no mayor a 72 horas posteriores al registro, de lo contrario el sistema cancelará la solicitud de registro de los mismos y tendrás que realizar nuevamente el registro.

   En caso de que sólo confirmes uno de los dos medios de contacto, el trámite no se concluirá satisfactoriamente.

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

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

   - Recibirás un Aviso en cada correo electrónico registrado en el buzón tributario como medio de contacto, donde se te indicará: Para confirmar tu correo electrónico, elige aquí y deberás oprimir sobre la palabra resaltada.
   - En el caso de que hayas actualizado el teléfono móvil, recibirás un mensaje de texto que indicará: **El código de activación de tu alta de celular ante Buzón Tributario es: XXXXXXXXX** mismo que deberás capturar, ingresando al apartado **Configuración** en el ícono de la silueta humana localizado en el ángulo superior derecho de tu buzón tributario, dónde se señale: **Captura el código de activación que te enviamos por mensaje SMS XXXXXXXXX**.
   - El sistema mostrará una pantalla en donde indica que tu correo electrónico y tu número de teléfono móvil ya fue confirmado, recibirás un nuevo aviso en cada correo electrónico que hayas confirmado en el cual se te indica que tienes un mensaje de interés en tu buzón tributario.
   - Para consultar los mensajes de interés dentro del buzón tributario ingresa en la opción **Mis comunicados**. El sistema mostrará una pantalla con una lista de Mensajes no leídos en la que se depositará un nuevo mensaje, por cada medio de contacto registrado en el buzón tributario, para poder visualizarlo oprime el vínculo del mensaje.
     - **Nota:** En caso de no haber recibido algún mensaje de confirmación por parte del buzón tributario, es necesario revisar en la bandeja **correo no deseado** en tu cuenta de correo electrónico, ya que por la configuración que tienen algunos proveedores, los correos del buzón tributario se depositan en dicha carpeta.

Compilación

- Si en la bandeja **correo no deseado** no se encuentra el correo de confirmación y el correo registrado es el correcto, deberás de acudir a alguna de las Oficinas del SAT para solucionar tu problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración.
- En caso de que no recibas el código de activación verifica que hayas registrado correctamente los diez dígitos del teléfono móvil. Si pasadas las 72 horas no te llega el aviso de confirmación, vuelve a realizar el procedimiento de registro y confirmación.

3. Imprime el Acuse de confirmación.
   - Podrás imprimir o guardar los acuses de registro o actualización de los medios de contacto en cualquier momento, ingresando a tu buzón tributario, al apartado de **Mis comunicados**, en donde se encuentran todos los mensajes que has recibido, entre ellos, los acuses generados por el registro o actualización de los medios de contacto.
4. Administración de medios de contacto.
   - Una vez habilitado tu buzón tributario, podrás administrar tus medios de contacto, agregando, modificando o eliminando correos electrónicos y el número de teléfono móvil, para ello ingresa al Portal del SAT, da clic en el botón “Minisitio Buzón Tributario” ubicado en la parte inferior izquierda, posteriormente oprime el botón ubicado en la parte derecha de la pantalla “Actualiza tus medios de contacto", en el recuadro que se muestra oprime sobre la palabra resaltada “aquí”. **Registra** tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha**, o selecciona **e.firma**, elige **Enviar** y aparecerá el formulario **medios_contacto** y realiza las actividades descritas en los numerales 1, 2 y 3 para hacer el registro y confirmación de los medios de contacto actualizados; siempre bajo la condición de tener al menos uno activo.
   - Mientras no se concluya el proceso de confirmación de los medios de contacto, el sistema no te permitirá incluir nuevos registros.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En caso de no haber recibido: • Aviso electrónico que contiene: ➢ Para correo electrónico: liga de confirmación. ➢ Para teléfono móvil: código de activación. • Mensaje de confirmación de medios de contacto. Para solicitar tu aclaración ingresa al Portal del SAT, a través de la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente Para dar seguimiento a tu aclaración: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente • Registra tu **RFC** y **Contraseña**, y elige **Iniciar Sesión.** • Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: • En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **OTROS**; en **Asunto:** Aclaración para confirmación de buzón tributario; en **Descripción:** Señala que no recibiste los avisos electrónicos para confirmar medios de contacto en buzón tributario; en **Adjuntar Archivo:** Adjunta pantalla en formato PDF dónde se visualicen los medios de contacto registrados y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo. Para dar seguimiento ingresa a la liga mencionada, • En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta.** Proporciona el Número de Folio de tu aclaración.	

Resolución del trámite o servicio

Si cumples correctamente con el procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el acuse de correo electrónico y número de teléfono celular validados como medios de contacto en Buzón Tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato a partir de que confirmes los medios de contacto.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de correo electrónico y número de teléfono celular validados como medios de contacto en el Buzón Tributario.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Para mayor información sigue los pasos que se indican en los videos tutoriales disponibles en	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Consulta

el canal del SAT en YouTube y en el minisitio del buzón tributario en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/BuzonTributario/Paginas/tutoriales.html	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 17-K del CFF; Regla 2.2.7., 2.5.22., 3.13.36. de la RMF.

246/CFF (Se deroga)

247/CFF Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA, tratándose de gastos e inversiones en periodo preoperativo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	En el mes siguiente a aquel en que se realicen los gastos e inversiones en periodo preoperativo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, personas físicas o personas morales:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Personas físicas o Personas morales, según corresponda.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada relativa a tus datos y domicilio fiscal esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; **Origen devolución**: elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura la información conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: elige conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

favor: importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presentas el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige **Siguiente**.

7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y selecciona el ícono adjunta el estado de cuenta, regístralo en archivo PDF comprimido en formato .ZIP o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta en archivo PDF comprimido en formato ZIP y señala **examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** y en seguida señala **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos digitalizados en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
12. Se genera el acuse de recibo electrónico, Guarda o Imprime.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

A efecto de cumplir con lo señalado en el artículo 5, fracción IV, inciso b), numerales 1, 2, 3, y 4 de la Ley del IVA, deberás adjuntar a la solicitud de devolución, la documentación e información que a continuación se describe, en archivo digitalizado:

1. Identificación oficial del contribuyente o del representante legal, la cual podrá 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.
2. En caso de representación legal, el poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público.

   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.
3. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. La documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, incluye, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la prestación de servicios y por la adquisición de los bienes.
5. En su caso, los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la LFPIORPI.
6. Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales bajo protesta de decir verdad, el tiempo que habrá de durar el periodo preoperativo de que se trate, informa y soporta lo conducente conforme al prospecto o proyecto de inversión correspondiente, así como las razones que justifiquen el inicio de la realización de actividades cuando su duración se estime que será de más de un año, precisa además que la documentación e información que proporcionas es veraz.
7. Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
   - Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de los gastos y la inversión a realizar;
   - Descripción general del proyecto, en el cual precise el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señala en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de los gastos e inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;
   - Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, los servicios que se requieren y el desglose de pagos por terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detalla el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisa el tipo de ingresos que se generarán con los gastos o la inversión y su fecha probable de obtención;
   - Papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación del financiamiento, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluye el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;
   - Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión;
   - Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señala la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);
   - Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el IMSS;
   - Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.
8. Papeles de trabajo en los que se identifique la forma en que se calculó la estimación de la proporción que representará el valor de las actividades objeto de la Ley del IVA, respecto del total de las actividades que se van a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con contraseña.
- Encontrarse en periodo preoperativo y optar por solicitar la devolución del IVA trasladado o pagado en la importación que corresponda a las actividades por las que vayas a estar obligado al pago del impuesto a la tasa general o, a las que se vaya a aplicar la tasa del 0%.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige "**Devolución manual**"; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y selecciona **Buscar**. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total; o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por este se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual será notificada de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
• 40 días para la primera solicitud de devolución. • 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud, para el caso de que la solicitud de devolución derive exclusivamente de inversiones en activo fijo, siempre que, adicionalmente, cumpla con lo señalado en la regla 4.1.6., salvo tratándose de la primera solicitud de devolución.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y; • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	Para efectos de la primera solicitud: • Máximo en 10 días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • En un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Deberás presentar tu solicitud a través del FED conforme a lo señalado en la regla 2.3.4. de la RMF, en el tipo de trámite IVA Periodo Preoperativo.
- La información y documentación correspondiente, se presentará con la primera solicitud de devolución.
- En caso de que durante el periodo preoperativo se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, a la AGGC o la AGH, según se trate, entrega tu información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.
- Asimismo, en caso de que exista variación en la proyección del tiempo que durará el período preoperativo, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a las autoridades antes citadas, las causas que propiciaron la variación, debes acreditar con la documentación que consideres necesaria.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I del CFF; 5, fracción VI, 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4, 2.3.8., 2.3.14. y 4.1.6. de la RMF.

248/CFF (Se deroga)

249/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso, en casos relacionados con la aplicación del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en los Estados Unidos de América consideren que existirán medidas de uno o ambos Estados Contratantes que puedan resultar en una imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo, dentro de los cuatro años y medio

Compilación

	siguientes a la fecha en que se presentó o debió haberse presentado la declaración normal del ejercicio correspondiente, lo que ocurra posteriormente.
¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la Oficialía de Partes de la AGGC 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. • Ante la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo 77, Modulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolverlo comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando a los teléfonos que se precisan en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**, según corresponda.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACAJNI, a la ACFPT o a la ACAJNH, según te corresponda firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales lo siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
2. Documento público con el que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y copia simple de su identificación oficial. Si dicho documento público fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado.
3. 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 suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
4. Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
5. 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 en la apreciación del promovente pretenda emitir un acto que considera contraviene o implica una imposición no conforme al Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta y su Protocolo.
6. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.
7. Describir 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 suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
8. Indicar las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que pueden implicar una imposición no conforme con dicho Convenio, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Convenio que

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

el promovente considera puede contravenirse, señalando la interpretación u opinión en que se sustente.

9. Señalar 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.
10. Presentar la información, documentación y/o evidencia con la que soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
11. En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior proporcionar la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de suspensión de plazo de recepción en México de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables.
12. Manifestación bajo protesta de decir verdad, con respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un 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 deberá adjuntar evidencia documental relativa a los mismos.
13. Manifestación bajo protesta de decir verdad, con respecto a si la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas, o bien, 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 copia de los mismos.
14. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señale: a) si 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, esto tratándose de personas residentes en el extranjero. En ambos casos deberá 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. 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 de la RMF.
16. 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 de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACAJNI, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACFPT con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 00 00 extensión 42384. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACAJNH, con el número de folio que se	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42 .	

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución.
- Una vez resuelta la solicitud de resolución, la notificación se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
La resolución que corresponda.	Una vez otorgada la resolución favorable, el plazo se suspenderá desde la fecha en que se haya presentado la solicitud y hasta el momento en que la autoridad competente del otro Estado Contratante sea notificada del inicio de un procedimiento amistoso, siempre que con respecto a la medida que se considere implica o puede implicar una imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo, el contribuyente haya solicitado el inicio de un procedimiento amistoso dentro del plazo de tres meses, contado a partir de que se adoptó la medida que resulte en una imposición que no esté conforme con las disposiciones del convenio antes citado.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNI, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía telefónica al 55 58 02 00 00, extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACFPT, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.

Compilación

- La solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso no producirá los efectos de la solicitud de inicio de un procedimiento amistoso.
- Por el trámite a que se refiere esta ficha de trámite, las personas físicas o morales no efectuarán pago de derechos.

Fundamento jurídico
Convenio DOF 03/02/1994; Protocolo 25/01/1996; Protocolo 22/07/2003; Artículos: 18, 19, 50 y 134 del CFF; Reglas 1.6., 2.1.7. y 2.1.43. de la RMF.

250/CFF Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT, para asalariados y contribuyentes que hayan obtenido una modificación en la CURP.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la modificación de la clave en el RFC.	**Gratuito**
		Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas, asalariadas y aquellas que hayan obtenido una modificación en la CURP.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		**En el Portal del SAT:** https://sat.gob.mx/tramites/operacion/03561/solicita-la-modificacion-de-tu-clave-de-rfc

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Digitaliza en formato PDF la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

Ingresa al Portal del SAT, en la liga que se cita en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

En Mi Portal, captura tu RFC y la Contraseña y elige iniciar sesión.

Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicios o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.

Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente:

En el apartado Descripción del Servicio, en el campo **Trámite** selecciona **Cambio de RFC;** en **Dirigido a:** SAT**;** en ***Asunto:** Solicitud de cambio de RFC; **Descripción:** Solicitud de cambio o modificación de RFC; selecciona las opciones **Adjuntar Archivo/Examinar**, selecciona la documentación digitalizada en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.

Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud, para tal efecto ingresa con el número de folio en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-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 del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

Si tu solicitud está resuelta, obtienes el Acuse de respuesta que puedes imprimir o guardar.

En caso de no contar con una solución, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita genera en:

El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo con la siguiente información digitalizada en formato PDF:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Para asalariados:

Documentación con la que acredites que has utilizado una clave en el RFC distinta a la asignada, ante el propio SAT o ante alguna otra institución de seguridad social, o en su caso,

Documentación con la que acredites que la clave en el RFC asignada no concuerda con los datos que proporcionaste al momento de tu inscripción.

ra personas que hayan obtenido una modificación en la CURP:

Acuse de movimiento de actualización de situación fiscal que acredite haber realizado el trámite de Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad, contenido en la ficha de tramite 78/CFF del presente Anexo, con el cual se acredite haber actualizado el nombre, apellidos, fecha de nacimiento o CURP en el RFC.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Para los contribuyentes inscritos exclusivamente en el régimen de sueldos y salarios o de asimilados a salarios; que acrediten que han utilizado una clave distinta ante el propio SAT o ante alguna institución de seguridad social, en ese régimen, durante los últimos cinco ejercicios fiscales. Para los contribuyentes que lleven a cabo una modificación en la CURP, deberán contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo Para asalariados y personas que lleven a cabo una modificación en la CURP e: Contar con Contraseña. Que la clave anterior: No cuente con créditos fiscales. No sea objeto de ejercicio de facultades de comprobación por la autoridad fiscal. Que la clave nueva no se encuentre asignada a otro contribuyente. No tenga actos pendientes de notificar en su buzón tributario. Si tu cambio es procedente, deberás habilitar tu buzón tributario en términos de la regla 2.2.7.

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

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes Acuse de respuesta a través del caso de Servicio o Solicitud, que contiene la respuesta a tu solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. Preguntas frecuentes en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/tramites/03561/solicita-la-modificacion-de-tu-clave-de-rfc	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Los documentos que adiciones a tu caso de aclaración, sirven para justificar el cambio que solicitas.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 29, 31 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.4. de la RMF.	

251/CFF Recurso de revocación exclusivo de fondo presentado a través de buzón tributario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el recurso de revocación exclusivo de fondo contra resoluciones definitivas de la autoridad fiscal federal que deriven del ejercicio de facultades de comprobación (revisión de gabinete, visitas domiciliarias y revisiones electrónicas).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que se impugna. • Cuando se impugnen resoluciones definitivas que deriven del ejercicio de facultades de comprobación (revisión de gabinete, visitas domiciliarias y revisiones electrónicas) y la cuantía sea mayor a doscientas veces la UMA, elevada al año, vigente al momento de la emisión de la resolución impugnada.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Entra al buzón tributario e ingresa con tu e.firma o Contraseña.
2. Selecciona en **Otros Trámites y Servicios** la opción **Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea**.
3. Da clic, en **Presenta el recurso de revocación contra actos o resoluciones emitidas por la autoridad fiscal**.
4. Desplaza la barra para leer los Términos y Condiciones de uso y da clic en Acepto.
5. Elige en **Datos de la promoción** la autoridad emisora de la resolución impugnada.
6. Selecciona los documentos que adjuntarás a tu escrito de promoción.
7. Adjunta la documentación seleccionada.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

8. Firma la promoción con tu e.firma.
9. Obtén tu Constancia de Firmado Electrónico de Documentos y tus Acuses de Recibo de Promoción y de Términos y Condiciones.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivos digitalizados:

1. Escrito de promoción que deberá señalar:
   - El nombre, la denominación o razón social, el domicilio fiscal manifestado ante el RFC y la clave que le correspondió.
   - La autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   - La resolución que se impugna.
   - Los agravios de fondo que te causan la resolución impugnada.
   - Las pruebas y los hechos controvertidos de que se trate.
   - La manifestación expresa de que se opta por el recurso de revocación exclusivo de fondo.
   - La solicitud para el desahogo de una audiencia para ser escuchado por la autoridad, en el caso de que así lo consideres.
2. La documentación que deberás acompañar al escrito de promoción es la siguiente:
   - Resolución impugnada.
   - Constancia de notificación de la resolución impugnada.
   - Pruebas, debiendo relacionarlas expresamente con los hechos que pretendes acreditar a través de las mismas, o dictamen pericial.
   - En el caso de que se ofrezca como prueba documental el dictamen pericial, el mismo deberá contener los datos necesarios para poder notificar al perito emisor.
3. Escrito de anuncio de pruebas adicionales a las ya ofrecidas y exhibidas en el recurso de revocación, en el caso de que así lo consideres.
4. Escrito de exhibición de las pruebas adicionales anunciadas.
5. Documentación relacionada con el recurso de revocación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario con el número del recurso de revocación que se encuentra en el Acuse de Recibo de Promoción, en: https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea Para ingresar al Buzón Tributario: • Utiliza tu e.firma o Contraseña. • Selecciona en **Otros Trámites y Servicios** la opción **Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea**. • Da clic, en **Adjunta documentación posterior al registro de solicitud de consultas y autorizaciones en línea** y captura en número de asunto el que se asignó al recurso de revocación.	No.

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Oficio de resolución del recurso de revocación exclusivo de fondo que se notificará a través de Buzón Tributario, salvo en aquellos casos en que no pueda efectuarse por dicho buzón se realizará por los medios señalados en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses, a partir de la fecha en que quede integrado el expediente, esto es, que se haya realizado la última actuación con motivo de las audiencias y el desahogo de las pruebas que procedan.	15 días	5 días

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo de la promoción que indica el número de asunto y la autoridad que atenderá la promoción. • Constancia de firmado electrónico de documentos. • Acuse de Términos y Condiciones.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Podrás optar por enviar pruebas diversas a las documentales que ofrezcas mediante correo certificado con acuse de recibo o entregar directamente en la dirección de la autoridad que atenderá el trámite, adjuntando copia del acuse de recibo electrónico que indique el número de asunto de tu promoción.
- Considera que si no estás obligado a inscribirte en el RFC o a tramitar la e.firma podrás presentar tu recurso de revocación mediante escrito libre ante la unidad administrativa del SAT, el cual deberá cumplir con los requisitos y documentos indicados en la presente Ficha, mismos que podrán acompañarse en copia simple, salvo que la autoridad tenga indicios de que no existen o son falsos, exigirá que los presentes en original o copia certificada, conforme a lo siguiente:
  - Si eres contribuyente de la competencia de la AGGC o de la AGH, acudir a Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs.
  - Ante cualquier oficina del SAT, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGJ.
- En estos casos, deberá acreditarse la personalidad del representante o apoderado legal, mediante escritura pública o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público, acompañando copia de su identificación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

oficial vigente (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte o cédula profesional).

- Tratándose del recurso de revocación contra actos de las entidades federativas, podrás realizarlo a través de escrito libre ante la entidad federativa que corresponda.
- El anuncio de exhibición de pruebas adicionales lo puedes hacer desde el escrito de recurso de revocación o dentro de los 15 días posteriores a su presentación, y tendrás 15 días para exhibirlas, a partir del día siguiente de dicho anuncio.
- Si promoviste en tiempo y forma el recurso de revocación, no estarás obligado a presentar la garantía correspondiente, sino hasta que se resuelva dicho recurso.

Nota: Respecto de las pruebas diversas a las documentales, entiéndase, todas aquellas que no puedan digitalizarse para su envío por el buzón tributario.

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 19-A, 37, 42, 121, 122, 123, 126, 130, 131, 132, 133, 133-B, 133-C, 133-D, 133-E, 133-F, 133-G, 134 del CFF; 203 de la LA; Reglas 1.6. y 2.15.1. de la RMF.

252/CFF Aviso sobre abanderamiento y matrícula de embarcaciones y artefactos navales mexicanos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar el negocio que tiene la embarcación o artefacto naval, cuando haya sido autorizado el abanderamiento y matricula de los mismos.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La autoridad marítima competente que autoriza el abanderamiento y matrícula de una embarcación o artefacto naval mexicano.	Dentro de los cinco días siguientes a aquel en que se haya autorizado el abanderamiento y matrícula.

¿Dónde puedo presentarlo?	**De forma presencial:**
	• Tratándose de embarcaciones o artefactos navales utilizados en la industria de los hidrocarburos, ante la ACPPH a través de la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • Para el resto de los supuestos, ante la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC o de la AGH, según corresponda, con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega documentos a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Oficio a través del cual la autoridad marítima competente informe sobre la autorización del abanderamiento y matrícula de la embarcación o artefacto naval mexicano, así como del negocio jurídico con el que se acreditó la propiedad o posesión de dicha embarcación o artefacto.
2. Copia del documento que acredita el negocio jurídico referido en el párrafo anterior (este último documento no será necesario si durante el trámite de abanderamiento y matrícula, el solicitante no

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

estuvo obligado a presentar dicho documento de conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 31 del CFF; 11 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 46 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; Regla 2.8.1.15. de la RMF.

253/CFF Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara la improcedencia de las resoluciones que se prevén en términos del artículo 41, fracción II del CFF tratándose de contribuyentes a los que se les haya requerido en tres ocasiones	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	para cumplir con la presentación de una o varias declaraciones omisas para el pago de contribuciones.	**Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando hayas presentado la declaración de que se trate previo a la notificación de la liquidación y desde el momento en que recibas la notificación de la liquidación y en caso de que se hubiera iniciado el procedimiento administrativo de ejecución, no se te haya notificado el avalúo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **LIQUIDACIONES ART 41 CFF**; en ***Asunto:** Aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF; en **Descripción:** Señala los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con la liquidación; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta.**
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Acuse de recibo electrónico de la declaración correspondiente emitido por el SAT.
2. El recibo bancario de pago de contribuciones federales generado por las instituciones de crédito autorizadas en caso de que exista cantidad a pagar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta** y proporciona el Número de Folio del envío o recepción de tu aclaración.	No.

Resolución del trámite o servicio

El SAT analizará si la declaración de que se trate fue presentada o no, previo a la notificación de la resolución por la cual solicita aclaración y emitirá respuesta.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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
6 días.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 33-A, 41, 69-B del CFF; Regla 2.9.11. de la RMF.

254/CFF (Se deroga)

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

255/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso para informar que las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar optan por prestar servicios a otras Instituciones Financieras Sujetas a Reportar (fideicomisos, fondos de inversión y sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro) para el cumplimiento de las obligaciones a que se refieren los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que actúen como terceros prestadores de servicios conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.	A más tardar el treinta y uno de agosto de cada ejercicio fiscal.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa a la aplicación Mi portal, con el **RFC** y **Contraseña** de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el aviso, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario electrónico **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **FICHA 255 ANEXOS 25 y 25-Bis RMF**; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en **Asunto:** Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF; en **Descripción:** expón brevemente de lo que se trata el aviso que estas presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite, ingresa a la aplicación **Mi portal**, con el **RFC** y **Contraseña** de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presentó el aviso, seguido de **Iniciar sesión**.
7. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta**; ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**, para verificar el estatus del trámite.
8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC y GIIN o NIIF (según sea el caso) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestador de servicios.
2. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según sea el caso) de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar o entidad(es) que califique(n) como Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar en términos de los Anexo 25 y 25-Bis de la RMF, a quienes se les prestará el servicio mencionado.
3. Manifestación en el sentido que la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestador de servicios acepta prestar dichos servicios conforme a lo señalado en los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
4. Manifestación firmada por el representante legal de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar o entidad(es) que califique(n) como Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar en términos de los Anexo 25 y 25-Bis de la RMF, a la(s) que les prestará los servicios, indicando que cumplirá(n) con sus obligaciones a través del tercero prestador de servicios que presenta el aviso, sin quedar relevada(s) de las demás obligaciones formales, en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, así como identificación oficial vigente.

   *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.
6. 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?

Contar con Contraseña para ingresar a Mi Portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a "Mi portal", en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No.

Resolución del trámite o servicio

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

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar que funge como prestadora de servicios a terceros, realice un cambio o notifique que ha dejado de serlo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Atención personal en las Oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm
- Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.

Fundamento jurídico

Artículos: 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 2.9.12., 3.5.8., Anexos 25, 25-Bis de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

256/CFF Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite verificar los certificados de e.firma a través del Protocolo de Verificación del Estado de Certificados en Línea.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y personas morales que requieran implementar el uso de la e.firma en su negocio o empresa como medio de autenticación o firmado de documentos digitales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona; **ACCESO AL SERVICIO OCSP** en **Dirigido a**: Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente; en **Asunto: Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma**; en el apartado **Descripción**: señala brevemente el motivo de la solicitud; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.
6. Recibe a través del correo electrónico que señalaste en tu solicitud kit de ambiente y certificados de prueba.
7. Envía las evidencias del correcto uso del desarrollo técnico.
8. Recibe la autorización, ambiente y certificados productivos a través del buzón tributario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre en el cual se manifieste la siguiente información:

1. Solicitud formal del servicio dirigida al SAT en la que se manifiesten los siguientes datos:
   a) RFC con homoclave a 12 posiciones para persona moral o a 13 posiciones para persona física.
   b) El nombre de la persona física o moral solicitante.
   c) Domicilio fiscal con estado de Localizado.
   d) Dirección electrónica (portal web).
   e) Correo electrónico.
   f) Número telefónico incluyendo clave lada.
   g) En caso de que se trate de una persona moral, también se tendrán que proporcionar el RFC a 13 posiciones del representante legal, así como de los socios o accionistas.
   h) Objetivo de la solicitud.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

i) Que cumples con los requerimientos establecidos en las reglas de técnicas generales para su uso emitidas por el SAT.

2. Anexo técnico y volumetrías debidamente llenados, de acuerdo con los **formatos** disponibles en los **contenidos relacionados** de la siguiente ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/03180/como-innovar-en-tu-empresa-con-la-e.firma

3. En el caso de las personas morales:
   a) Documento constitutivo.
   b) Digitalización del original de cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo, donde se acredite la personalidad del representante legal.
   c) Digitalización del original de la identificación oficial vigente del representante legal 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?

- Los RFC manifestados deberán contar con e.firma y Contraseña activas y sin restricciones de uso.
- Todos los RFC manifestados, deberán contar con buzón tributario activo y sin estar amparados para su uso.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo en términos del artículo 32-D del CFF, de cada uno de los RFC manifestados.

  El SAT podrá requerir información y documentación adicional que permita acreditar de manera fehaciente la identidad, domicilio y en general la situación fiscal en general de los solicitantes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con todos los requisitos recibirá la autorización para el acceso al servicio público de consulta a través de su buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
La resolución será notificada dentro de un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se presente la solicitud.	3 meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se presente la solicitud.	3 meses, contados a partir del día siguiente en el que se requiera la información.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Autorización para el acceso al servicio público de consulta a través de tu buzón tributario.	La autorización de acceso al servicio público de consulta tendrá una vigencia de 12 meses, la cual podrá ser renovada por el mismo periodo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-F, 19, 19-A, 37 del CFF; Regla 2.2.11. de la RMF.

257/CFF (Se deroga)

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

258/CFF Solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo, conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la generación, renovación, modificación o cancelación de los certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo (usuario, contraseña, canales de comunicación y datos de conexión), mediante los cuales se enviarán al SAT los reportes de cuentas a que se refieren los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF que deseen solicitar, la generación, renovación, modificación o cancelación de los certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo (usuario, contraseña, canales de comunicación y datos de conexión), para el envío de reportes conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.	Cuando lo requieran.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • **En forma presencial:** En el caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, en la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura el **RFC**, **Contraseña** de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el escrito, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
5. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **Certificados Anexos 25 y 25-Bis**; en **Dirigido a:** AGGC, en **Asunto:** indica solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación; modificación de canales de comunicación; o solicitud o modificación de usuarios y contraseñas de conexión, según sea el caso; **Descripción:** explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**, se generará el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la aplicación "Mi portal", con el RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** y aparecerá un formulario, ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**.
8. También podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.
9. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el "Calendario de Actividades FATCA-CRS" disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/a/default.htm

En forma presencial:

1. Tratándose de una entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuente con clave en el RFC o no se encuentre obligada a inscribirse en él, deberán acudir a la Oficialía de Partes de la AGGC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el caso de solicitud **de generación o renovación de certificados**, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET) y tipo(s) de certificado(s) (para ambiente de pruebas y/o productivo).
2. Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente, como 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.
3. Documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar, o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, en formato PDF.
4. Instrumento para acreditar la personalidad e identidad de la/el representante legal de la Institución Financiera (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

   *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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.
6. Formato de solicitud de canal de comunicación debidamente requisitado, adjuntando la información y documentación correspondiente al canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET).

En el caso de **cancelación de certificados o modificación de usuarios, contraseñas u otros datos de conexión**, escrito libre que contenga la siguiente información:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, canal de comunicación respecto del cual se solicita la cancelación del certificado o modificación del usuario y contraseñas correspondientes.
2. Instrumento para acreditar la personalidad e identidad del representante legal de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF (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.
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 el caso de **modificación del personal responsable**, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
2. Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente, como 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.
3. Documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, en formato PDF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña para ingresar a Mi Portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a "Mi portal", en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se entregarán certificados digitales o usuarios y contraseñas de conexión según sea el caso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	10 días.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo y certificados digitales, o usuarios y contraseñas de comunicación, según sea el caso.	La vigencia del certificado será la señalada en el archivo.cer que sea entregado a cada Institución Financiera y se visualiza como ***Válido desde*** *día/mes/año* ***hasta*** *día/mes/año.*

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en las Oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25 y 25-Bis de la RMF tendrá solo un canal de comunicación activo (canal primario) y deberá seleccionar otro para contingencias (canal secundario).
- La información, documentación y formatos correspondientes a cada canal de comunicación habilitado que deberán adjuntarse al trámite, así como la relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT.
- Consulta la guía y formato para presentar el trámite en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/b/documentos/CriteriosOperativos/Orientacion/GuiasCanalesComunicacion.pdf
- Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 17-H, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis, 37 del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.2.12., 3.5.8., Anexos 25, 25-Bis de la RMF.

259/CFF Se deroga.

260/CFF Consultas en línea que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, utilizando tu e.firma como	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	funcionario público competente para promover ante autoridades fiscales.	**Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada o desconcentrada, así como los organismos constitucionalmente autónomos.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/93598/realiza-tus-consultas-en-linea-utilizando-tu-e.firma-como-funcionario-publico-competente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de tu consulta por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Consultas**; en **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona la materia sobre la cual va a tratar la consulta que vas a presentar, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 seleccionar documentos**, activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar**, escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.

7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu consulta, ingresa a https://wwwmat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar,** escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar.** El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Nombramiento o designación de la persona que conforme a la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de la Dependencia o Entidad de que se trate, sea competente o esté facultado para promover ante las autoridades fiscales.
   - Se considerará que una unidad administrativa está facultada para promover ante las autoridades fiscales, cuando así lo manifieste expresamente la unidad administrativa competente para interpretar la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de que se trate.
3. Credencial vigente de la persona competente o facultada, expedida por la Dependencia o Entidad de que se trate.
4. Documentación e información relacionada con la consulta que se va a presentar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud. • Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de consulta, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	

Resolución del trámite o servicio

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información,
- De negativa o confirmación de criterio o
- De orientación jurídica.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

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.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.	Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional

- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.1.25. de la RMF.

261/CFF Consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones concretas que aún no se han realizado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/94242/realiza-tus-consultas-en-linea-sobre-la-interpretacion-o-aplicacion-de-disposiciones-fiscales

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de consulta por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES**, y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Consultas**; en **Modalidad** se despliega el catálogo y selecciona la materia sobre la cual va a tratar la consulta que vas a presentar, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:

- Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
- Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
- Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 seleccionar documentos** activa la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada) y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar,** escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir** y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

   En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

   1. Selecciona **INICIAR**.
   2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
   3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
   4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información relacionada con la consulta que se va a presentar.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea • Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma,** selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud. • Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de consulta, recibirás un aviso en los medios de contacto que registraste en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	No.

Resolución del trámite o servicio
La resolución se te notificará a través de buzón tributario. Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios: • De requerimiento de información, • De negativa o confirmación de criterio, • De Autorización o • De orientación jurídica. En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

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.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.	Estará vigente en el ejercicio fiscal en el que lo emitiste y hasta dentro de los 3 meses posteriores a dicho ejercicio, siempre que se trate del mismo

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	supuesto jurídico, sujetos y materia sobre la que versaste la consulta y no se modifiquen las disposiciones fiscales que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Lo señalado en la presente ficha de trámite no será aplicable en relación con los sujetos y materias a que se refiere el segundo párrafo de la regla 2.1.46. de la RMF.
- El SAT no estará obligado a aplicar los criterios contenidos en la contestación a las consultas relacionadas con situaciones concretas que aún no se han realizado, ni a publicar el extracto de las resoluciones favorables a consultas que hayan sido resueltas conforme a la regla 2.1.46. de la RMF.
- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.1.46. de la RMF.

262/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para operar como órgano certificador.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00

Consulta

	ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu **e.firma** y, selecciona el botón **Enviar**.
     - En el apartado de **Mis expedientes** / **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Cuando cumples con los requisitos encontrarás el **Oficio de Opinión Técnica Favorable**.
     - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un **Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos** y se te otorgará un plazo de 10 días para su atención, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Está información la debes presentar conforme lo siguiente:
       - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de **Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos** y en una unidad de memoria extraíble la documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos solicitados.
       - Una vez atendido el **Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos**, la ACSMC analiza la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá **Oficio de Opinión Técnica Favorable**. En caso contrario emitirá **Oficio de Opinión Técnica No Favorable**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   a) El nombre, domicilio fiscal, correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada del representante legal o apoderado legal, domicilio del centro de datos primario (en caso de ser aplicable) y diagrama de arquitectura tecnológica.
   b) Cumplir con la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador publicada en la página del SAT.
   c) Señalar el número de verificaciones mensuales que tienes proyectado realizar.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.

   *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.
3. Acreditar una experiencia mínima de 5 años en la práctica de auditorías en materia de Tecnologías de la Información y Seguridad de la Información, mediante la entrega de por lo menos 5 contratos firmados, ejecutados y cumplidos. La experiencia será contabilizada de acuerdo con los meses de vigencia de dichos contratos y evidencia de su ejecución. Por lo menos, uno de los contratos anteriores, deberá incluir la utilización de la herramienta tecnológica que se utilizará para la administración de la información que se obtendrá de realizar las revisiones que se pretenden realizar.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Acreditar una experiencia de por lo menos un contrato de auditoría de software que incluya los siguientes temas:
   a) Auditoría tecnológica de calidad del software.
   b) Auditoría de sistemas que utilicen esquemas y lenguajes de programación: XML, XML Schema, Java, Java Script, XSLT y XPath.
5. Acreditar el cumplimiento de los contratos mencionados, mediante la entrega de por lo menos 5 cartas firmadas por los responsables de proyecto, en donde se especifique que el contrato se cumplió, en tiempo, forma y de manera satisfactoria.
6. Anexa la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador publicada en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/tramites/11195/presenta-tu-solicitud-de-autorizacion-como-organo-certificador selecciona en el apartado de Contenidos Relacionados, descarga el archivo "matriz de control", firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el o la apoderada o representante legal, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada que cuenta con evidencia suficiente y la pone a consideración del SAT a efecto de que califique el debido cumplimiento de los controles contenidos en la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador", de la misma forma deberá ordenar por cada uno de los controles la evidencia con la que se pretenda dar cumplimiento a los mismos y entregar en un tanto, en una unidad de memoria extraíble con la información.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

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.	2 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: ➢ En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. ➢ En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	3 meses.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

Consulta sin validez oficial

• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 32-I del CFF; Reglas 2.18.1., 2.18.5. y 2.18.8. de la RMF.	

263/CFF Solicitud de autorización para operar como órgano certificador.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de autorización para operar como órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para operar como órgano certificador.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.
   - Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes:
     - En el caso de haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio de autorización para operar como órgano certificador.
     - En caso de no haber dado cumplimiento a la totalidad de requisitos, encontrarás el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a tu solicitud de autorización.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:
   - Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
   - Contener los requisitos del artículo 18-A del CFF.
2. Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, mediante la cual acredites ser una persona moral con residencia en México y se observe que en tu objeto social se encuentran previstas las actividades para las cuales solicitas autorización.
3. Acredita que tributas conforme al Título II de la Ley del ISR.
4. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales, obtenida de conformidad con el procedimiento establecido en la regla 2.1.36. de la RMF.
5. Libro de registro de acciones nominativas y en su caso, libro de variaciones de capital, si como persona moral te encuentras obligada a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acredites tener un capital suscrito y pagado de por lo menos $20´000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.). En caso de no tener la obligación de llevar libro de variaciones de capital, deberás realizar dicha manifestación.
6. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no mantienes ningún tipo de participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los terceros autorizados, así como con socios, accionistas de estos y que no existe vinculación de acuerdo con el artículo 68 de la LA en los últimos dos años anteriores a la obtención de la autorización.
7. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en la estructura del capital social, en los órganos de administración o en el personal técnico no existe interés directo o indirecto con las empresas vinculadas o sujetas a los servicios que prestarás como órgano certificador.
8. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no te encuentras inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República y gobiernos estatales, ni que por tu conducto participan personas físicas o morales que se encuentren en dicho supuesto.
9. Oficio emitido por la ACSMC de la AGCTI con el que acredites que cumples con los requisitos tecnológicos para ser órgano certificador.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento; oficio de autorización u oficio negando la autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. • Ingresa a la liga:	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **RFC, Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**; o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y elige **Mis notificaciones**; Visualiza el oficio pendiente de revisar.	

Resolución del trámite o servicio

- Si presentaste correctamente toda la documentación, se te emitirá oficio de autorización para ser órgano certificador, el cual se te notificará a través de buzón tributario, la información como órgano certificador se publicará en el Portal del SAT.
- En el caso de que la documentación se presente de manera incompleta o con errores, se emitirá requerimiento, en el que te solicitarán que subsanes la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario, en caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio a través del cual no se otorga autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: **En caso de cumplir con los requisitos:** • Oficio de autorización; y • Publicación en el Portal del SAT, de la denominación o razón social, la clave en el RFC, su domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del órgano certificador. **En caso de no cumplir:** • Requerimiento; u • Oficio negando la autorización.	Por el ejercicio fiscal en el que se te otorgue.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional

- Los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.
- Obtenida la autorización, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar:
  - Carta de crédito; o,
  - Garantía (fianza) en formato XML y su representación impresa, así como la representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el qué se ha obtenido la autorización;
  - Dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto:

    Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero.

    Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al 31 de diciembre de ____).

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A y 32-I del CFF; Regla 2.18.1. de la RMF.

264/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como Órgano Certificador.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los órganos certificadores autorizados.	Cada año, en el mes de octubre.

¿Dónde puedo presentarlo?	**Para el Aviso:** **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/11850/presenta-tu-aviso-de-renovacion-de-la-autorizacion-y-exhibicion-de-la-garantia-para-continuar-operando-como-organo-certificador. **Para la garantía:** **En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Para el aviso:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Llena el formulario **Aviso para continuar operando como órgano certificador**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta** y en **Información** selecciona **Enviar**; enseguida el sistema te va a generar en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

Para la garantía:

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes:
     - En el caso de no haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el requerimiento correspondiente u oficio de no renovación de tu autorización.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para el Aviso:

Aviso electrónico por el cual se declara bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta.

Para la garantía:

- Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:
  - Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Carta de crédito; o
- Garantía (fianza) en formato XML, y su representación impresa, así como la representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el período por el que se pretende renovar la autorización; dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto:

  Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero.

  Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N. 00/100), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____).
- Acreditar haber presentado ante el SAT, la totalidad de certificaciones que se encuentra obligado a elaborar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Compilación

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Para el Aviso: • Trámite inmediato. **Para la garantía:** • En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. • Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona **Enviar**; o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y en el submenú elige **Mis notificaciones**; Visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

Resolución del trámite o servicio
Para el Aviso: • Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo. **Para la garantía:** • Si presentaste correctamente toda la documentación, la información como órgano certificador seguirá publicada en el Portal del SAT. • En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario, en caso de que no la subsanes en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Para el Aviso: • Trámite inmediato. **Para la garantía:** • 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	Para la garantía: 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 18-A y 32-I del CFF; Reglas 2.18.1., 2.18.2. y 2.18.5. de la RMF.

265/CFF Avisos de actualización de información de los órganos certificadores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza los datos de tu autorización como órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los órganos certificadores autorizados.	Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se dé el hecho, o bien, presentes ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes cambios: I. De denominación o razón social; II. De domicilio fiscal; III. Suspensión de actividades; IV. Reanudación de actividades; V. Inicio de liquidación; VI. Inicio de procedimiento de concurso mercantil; VII. Cambio de contacto tecnológico; VIII. El cambio de cualquier dato publicado en el Portal del SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones** /**Total de notificaciones pendientes**:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En el caso de haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso.
- En el caso de no haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu Aviso.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en el que conste dicho cambio.
- En caso de algún cambio señalado en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del apartado de **¿Cuándo se presenta?**; manifiesta el número de folio del aviso presentado ante el SAT.
- En los supuestos señalados en las fracciones V y VI del apartado de **¿Cuándo se presenta?**; manifiesta a partir de cuándo inició el proceso de liquidación o concurso mercantil.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En caso de que la autoridad te notifique el oficio en el que se tenga por presentado el Aviso o aquel en el que se tenga por no presentado, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. • Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **RFC, Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes** y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que el aviso cumpla con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se tendrá por presentado tu aviso.
- En el supuesto en el que el aviso no cumpla con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo y, posteriormente: • Oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso; u, • Oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu aviso.	Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización de información.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 32-I y 37 del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.	

266/CFF Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para dejar sin efectos tu autorización como órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los órganos certificadores autorizados.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta paja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

En forma presencial:

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega al personal que atenderá tu trámite, la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes**:
     - ➢ En el caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización ha quedado sin efectos.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

➢ En el caso de que el Aviso no cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización no ha quedado sin efectos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:
   - Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
   - Contener la manifestación del motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, hora y fecha en que dejará de operar.
   - Evidencia de que has hecho del conocimiento de los terceros autorizados con los que hayas contratado, que dejarás de prestar el servicio como órgano certificador.
2. Una vez presentado el aviso, deberás:
   - Prestar el servicio en el periodo de transición de 90 días naturales, contados a partir de la hora y fecha manifestada en tu solicitud.
   - Presentar plan de trabajo en el que señales las actividades que llevarás a cabo a fin de realizar la entrega efectiva de la información resguardada en la herramienta utilizada para la administración de la información de las verificaciones efectuadas, por lo que deberás utilizar métodos de borrado seguro de dicha información en los dispositivos en los que se encuentra alojada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En caso de que la autoridad te notifique el oficio en el cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización o el oficio en el cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. • Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes** y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

Resolución del trámite o servicio

La respuesta de la valoración a tu solicitud se notificará por buzón tributario:

- Si tu solicitud cumple con todos los requisitos, se emitirá oficio señalando que ha quedado sin efectos tu autorización para operar como órgano certificador.
- En caso de que tu solicitud no cumpla con los requisitos, se emitirá oficio señalando que no se dejará sin efectos tu autorización.

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?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. • Posteriormente, recibirá respuesta de la validación del Aviso en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos: ➢ Que ha quedado sin efectos tu autorización para operar como órgano certificador. ➢ Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 32-I y 37 del CFF; Regla 2.18.4. de la RMF.

267/CFF Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Genera el informe con evidencias documentales del cumplimiento del marco de control aplicable de cada uno de los terceros sujetos a su certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Durante el mes de septiembre de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMCubicada en Calzada de Tlalpan 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, **captura** tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
   - En el apartado de **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Encontrarás **Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia firmada de manera autógrafa por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, que deberá contener: Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de las oficinas operativas.

   *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.
2. La liga URL o sitio Web que el órgano certificador entregue al SAT, para consultar y descargar dichos informes.
3. El informe detallado que deberá contener lo siguiente:
   - Fecha de solicitud de la verificación por parte del tercero autorizado.
   - Dictamen con fecha de emisión, sobre las actividades de verificación, incluyendo la visita en sitio y la documentación e información siguiente:
     - Notificación de la visita del órgano certificador al tercero autorizado.
     - Introducción y fundamento jurídico.
     - Sustentar el dictamen con la normativa aplicable para cada figura de tercero autorizado.
     - Denominación o razón social de la empresa a verificar.
     - Motivo de la verificación.
     - Alcance.
     - Objetivo.
     - Cronología y descripción de actividades.
     - Plazos de la verificación (revisión documental y visita en campo).
     - Datos (nombre y cargo) de las personas que atendieron la verificación por parte del tercero autorizado.
     - Ubicación de las instalaciones y centros de datos del tercero autorizado.
     - Marco de control tecnológico aplicable:
       - Incluye todos los controles, obligaciones o requisitos contenidos en la matriz o anexo, según la figura que corresponda.
       - Mencionar evidencias entregadas y/o presentadas por el tercero autorizado.
       - Determina el cumplimiento o incumplimiento de cada control, obligación o requisito.
       - Opinión técnica del cumplimiento o incumplimiento.
       - Conclusiones.
   - Número de controles con incumplimiento.
   - Fecha de conclusión de la verificación.
   - Indica cualquier aspecto relevante relacionado con el procedimiento de verificación.
   - Firma autógrafa del responsable de la verificación.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Firma autógrafa de los integrantes equipo a cargo de la verificación.
- Reporte de acciones de mejora o hallazgos encontrados.
- Acta de hechos de la visita de campo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con Buzón Tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.

Compilado

268/CFF Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la firma, modificación o rescisión de los contratos que celebres con los terceros autorizados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los órganos certificadores autorizados.	Dentro de los quince días siguientes a aquel en que hayas llevado a cabo la firma, modificación o rescisión del contrato con el tercero autorizado.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega al personal que atenderá tu trámite, la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Estar acompañado del contrato firmado, modificado o rescindido con el tercero autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con Buzón Tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.

269/CFF Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta aviso de cambio o baja de personal encargado de realizar las certificaciones de los terceros autorizados por el SAT, a cargo del órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Tres días después de realizar la baja o reemplazo del personal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMCubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, **captura** tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y, selecciona el botón **Iniciar sesión.**
   - En el apartado de **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

➢ Encontrarás **Oficio de resultados de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados**.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre original y copia firmado de manera autógrafa o con e.firma por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, que deberá contener: • Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal domicilio fiscal de la persona moral y de las oficinas operativas. • En el caso de baja del personal, indicar el motivo. • En el caso de reemplazo, acreditar que el personal nuevo, cuenta con las certificaciones, credenciales, experiencia y características solicitadas desde el inicio de la autorización. • 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.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con Buzón Tributario activo.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	No.

Resolución del trámite o servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: Oficio de resultado de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.	

270/CFF Reportes estadísticos de los órganos certificadores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Entrega el reporte anual del cumplimiento del marco de control por parte de los terceros sujetos a su certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, **captura** tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha o tu e.firma**, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
   - En el apartado de **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Encontraras Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre original y copia firmado de manera autógrafa o con e.firma por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, que deberá contener:

- Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, del centro de datos (en caso de que sea aplicable) y de las oficinas operativas.
- Liga URL o sitio Web para consulta y descarga de los reportes estadísticos.
- Usuario y contraseña para acceder a los citados reportes.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Los reportes estadísticos de cumplimiento del marco de control con los terceros sujetos a su certificación deberán contener lo siguiente:
  - Dominios u objetivos de control con mayor incidencia.
  - Tiempo promedio en el que el tercero autorizado o aspirante entrega información adicional o soluciona una deficiencia reportada.
  - Comparativo de incumplimiento de controles entre la evaluación de seguimiento con respecto a la evaluación inmediata anterior tratándose de un tercero autorizado.

  *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con Buzón Tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00, ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	No.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.

271/CFF Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales cuando tengan una destrucción o inutilización total o parcial de los libros o demás registros de contabilidad.	Dentro de los quince días siguientes a que ocurrieron los hechos.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:**

- Ante la ACPPFGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
- Ante la ACPPH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda.
- Si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la Oficialía de Partes de la oficina del SAT que te corresponda, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la autoridad que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con lo siguiente:

- Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta.
- Documento público en el que consten los hechos ocurridos (Ministerio Público, Notario o Fedatario Público).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

La autoridad verificará que el aviso cumpla con los requisitos solicitados y de ser el caso lo tendrá por presentado.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

El contribuyente tendrá un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que presente este aviso, para reponer los asientos ilegibles del último ejercicio o, en su caso, asentar en los nuevos libros o en los registros de contabilidad de que se trate, los asientos relativos al ejercicio en el que sucedió la inutilización, destrucción, pérdida o robo, pudiéndose realizar por concentración.

Fundamento jurídico

Artículos: 30 del CFF; 35 del RCFF; Regla 2.8.1.16. RMF.

272/CFF Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento de información adicional.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y personas morales que hayan presentado solicitud de devolución, aviso de compensación o solventación de requerimiento y deseen reimprimir el acuse de dichos trámites.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Personas físicas y personas morales:

Compilación

	https://www.sat.gob.mx/tramites/login/15388/reimprime-acuse-solicitud-de-devolucion-o-aviso-de-compensacion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, apartado **Devoluciones y compensaciones**.
2. Selecciona **Reimprime el acuse de la solicitud de devolución o aviso de compensación**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Contar con el número de folio de la solicitud de devolución o aviso de compensación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

De cumplir con los requisitos y condiciones, obtendrás la reimpresión solicitada.

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?
El acuse reimpreso de la solicitud de devolución, del aviso de compensación o de solventación de requerimiento.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Aplica para los contribuyentes que soliciten la devolución mediante el FED o compensen mediante FEC.

Fundamento jurídico

Artículos: 22, 23 del CFF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

273/CFF (Se deroga)

274/CFF (Se deroga)

275/CFF (Se deroga)

276/CFF Documentación e información para desvirtuar la presunción de la transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecida en el artículo 69-B Bis del CFF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta documentación e información para desvirtuar los hechos por los cuales la autoridad te notificó la presunción.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	• Dentro del plazo de veinte días, contados a partir de que surta efectos la notificación del oficio mediante el cual la autoridad fiscal te notifique la presunción prevista en el artículo 69-B Bis, primer párrafo del CFF. • Dentro del plazo de prórroga de diez días a que se refiere el quinto párrafo del artículo 69-B Bis del CFF. • Dentro del plazo de diez días para proporcionar información adicional, según el sexto párrafo del mismo artículo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente **En forma presencial:** • Ante la autoridad que te notificó el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la AAGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • Ante la autoridad que te notificó el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la autoridad que te notificó el oficio de presunción, cuyo domicilio podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud.**
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **Desvirtuar hechos 69B-Bis CFF**.
   - En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Documentación e información para desvirtuar la presunción de transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecidas en el artículo 69-B Bis del CFF; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu documentación.
   - Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

En forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes según te corresponda, conforme al apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los archivos digitalizados solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con:

1. Escrito en el que manifiestes lo que a tu derecho convenga a fin de desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte. Lo anterior comprende la posibilidad de demostrar la existencia de una razón de negocios y no únicamente una finalidad fiscal en las operaciones relativas.
2. La documentación e información que consideres suficiente para acreditar tu dicho.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad analizará y valorará la documentación e información que aportes y emitirá la resolución correspondiente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 meses.	10 primeros días dentro del plazo de 6 meses para emitir la resolución.	10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento de información.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consulta

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 69-B Bis del CFF; Regla 2.9.14 de la RMF.	

277/CFF (Se deroga)

278/CFF (Se deroga)

279/CFF (Se deroga)

280/CFF (Se deroga)

281/CFF (Se deroga)

282/CFF (Se deroga)

283/CFF Avisos de controles volumétricos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tus avisos en materia de controles volumétricos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.		• Tratándose del certificado de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos: Anualmente a más tardar el 31 de diciembre. • Tratándose del dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el

Compilación

	poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina: De manera trimestral a más tardar el último día de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, incluyendo todos los dictámenes que recibas en los períodos señalados. • Tratándose de la adquisición o instalación de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos: Dentro de los quince días siguientes a la adquisición o instalación de estos.
¿Dónde puedo presentarlo?	Tratándose del certificado de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, **en línea, en el Portal del SAT:** • En el apartado Otros trámites, Controles volumétricos, Envía tus reportes de controles volumétricos: https://convolcon.clouda.sat.gob.mx/consulta Tratándose del dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina, **en línea, en el Portal del SAT:** • En el apartado Otros trámites, Controles volumétricos, Envía tus reportes de controles volumétricos: https://convolcon.clouda.sat.gob.mx/consulta Tratándose de la instalación de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, **en línea, Caso Sac:** • En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- **En el Portal del SAT:**

  Tratándose del aviso del certificado de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos:

  1. Ingresa a la liga del Portal del SAT del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
  2. Captura tu **e.firma** y elige **Iniciar sesión**.
  3. Ingresa al apartado **Enviar / Seleccione archivo / Certificado** y **Adjunta Archivo**: elige en **Buscar** y selecciona el documento digitalizado en formato **PDF** con su carátula en formato **XML** o **JSON** y compreso en formato.ZIP que contiene el Certificado y elige **Cargar**, oprime el botón **Agregar**, posteriormente oprime el botón **Enviar** y posteriormente **Firmar**, captura tu **e.firma** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. Finalmente, en el apartado **Consultas** podrás consultar el folio del trámite para obtener el **Acuse de aceptación** o el **Acuse de rechazo,** en caso de que tu archivo sea rechazado, mismo que podrás presentar de nuevo.

  Tratándose del aviso del dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina:

  1. Ingresa a la liga del Portal del SAT del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
  2. Captura tu **e.firma** y elige **Iniciar sesión**.
  3. Ingresa al apartado **Enviar / Seleccione archivo / Dictamen** y **Adjunta Archivo**: elige en **Buscar** y selecciona el documento digitalizado en formato **PDF** con su carátula en formato **XML** o **JSON** y compreso en formato.ZIP que contiene el Dictamen y elige **Cargar**, oprime el botón **Agregar**, posteriormente oprime el botón **Enviar** y posteriormente **Firmar**, captura tu **e.firma** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. Finalmente, en el apartado **Consultas** podrás consultar el folio del trámite para obtener el **Acuse de aceptación** o el **Acuse de rechazo,** en caso de que tu archivo sea rechazado, mismo que podrás presentar de nuevo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- **En línea, caso SaC:**

  Tratándose del aviso de la instalación de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos:

  1. Ingresa a la liga de caso Sac del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
  2. Registra en **Mi Portal**, tu RFC y Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
  3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario que se muestra a continuación. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **283/CFF AVISO CONTROLES VOL**.; En **Dirigido a**: SAT; En ***Asunto** indica: Aviso de controles volumétricos; en **Descripción**: Presentación del aviso de controles volumétricos; **Adjuntar Archivo**: elige en **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato **PDF** y compreso en formato.ZIP y elige **Cargar**, oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de respuesta** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Tratándose del aviso a que se refiere el primer supuesto del apartado **¿Cuándo se presenta?**, deberás enviar archivo digitalizado que contenga el certificado emitido con motivo de la verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos cumpliendo con las características a que se refiere el apartado 31.4. del Anexo 31 de la RMF, así como el archivo XML o JSON del Certificado de conformidad con las especificaciones técnicas publicadas en el Portal del SAT y nombrados conforme al último párrafo del Anexo 31 de la RMF, compresos en formato.ZIP.
2. Tratándose del aviso a que se refiere el segundo supuesto del apartado **¿Cuándo se presenta?**, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga el dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina, cumpliendo con las características a que se refiere el apartado 32.4. del Anexo 32 "De las características que deben contener los dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina" de la RMF, así como el archivo XML o JSON del Dictamen de conformidad con las especificaciones técnicas publicadas en el Portal del SAT y nombrados conforme al penúltimo párrafo del apartado 32.4 del Anexo 32 "De las características que deben contener los dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina" de la RMF, compresos en formato.ZIP.
3. Tratándose del aviso a que se refiere el tercer supuesto del apartado **¿Cuándo se presenta?**, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el representante legal en el que señale el nombre o denominación social y clave en el RFC del contribuyente, así como:
   - El formato para el aviso publicado en el Portal del SAT que contiene entre otra información, la fecha específica de la instalación, de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, así como la descripción de estos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Tratándose de los Certificados y Dictámenes presentados en el Portal del SAT, trámite inmediato. Tratándose de los avisos presentados en caso SAC, ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta,** ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso de equipos y programas. Respecto a los avisos de dictamen y certificado, el sistema emitirá un acuse de recepción y posteriormente un acuse de aceptación o rechazo.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Cuatro meses tratándose de los avisos presentados en caso SAC. Inmediato tratándose de los Certificados y Dictámenes presentados en el Portal del SAT.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de aceptación o acuse de rechazo tratándose de los Certificados y Dictámenes presentados en el Portal del SAT. Acuse de respuesta tratándose del aviso presentado en caso SAC	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D y 28, fracción I, apartado B del CFF; Regla 2.6.1.4., fracción IV de la RMF.

284/CFF (Se deroga)

285/CFF (Se deroga)

286/CFF Aviso de certificación de los terceros autorizados.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu Aviso de certificación de terceros autorizados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los órganos certificadores autorizados.	Cada año, en el mes de septiembre.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/64420/aviso-de-certificacion-del-proveedor-de-servicio-autorizado-(psa).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**. 2. Captura tu **RFC, Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**. 3. Llena el formulario **Aviso de certificación de Proveedor de Servicio Autorizado (PSA)**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual presentas tus certificaciones; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta**; en **Adjuntar archivos** oprime **selecciona archivo**, selecciona la Documentación Relacionada, selecciona las opciones **Abrir** y **Adjuntar,** podrás observar que tu archivo es correcto al aparecer debajo de **Nombre Archivo**; para eliminar el archivo oprime el **X** que se encuentra a lado derecho del nombre del archivo, inmediatamente aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente**, elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo. ➢ En caso de no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**. ➢ Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**. 4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga: • Listado de terceros autorizados a los que estés obligado a certificar. • Certificación de cada tercero autorizado al que estés obligado a certificar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional
La documentación e información señalada en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos del trámite electrónico.
Fundamento jurídico
Artículo 32-I del CFF; Reglas 2.18.5. de la RMF.

287/CFF (Se deroga)

288/CFF (Se deroga)

289/CFF (Se deroga)

290/CFF Aviso de la entidad que califique como una Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuenta o no está obligada a inscribirse en el RFC.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que una entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25 y 25-Bis de la RMF, no cuenta con clave en el RFC o no está obligada a inscribirse en él.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en él.	Cuando lo requieran.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Para dar seguimiento a tu trámite envía un correo electrónico al Grupo de trabajo FATCA-SAT: (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Presenta un escrito libre en el cual se señale:

1. Nombre, domicilio y GIIN o NIIF, según sea el caso, de la entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25 y 25-Bis de la RMF.
2. Dirección, teléfono y dirección de correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
3. Acta constitutiva, contrato o instrumento análogo mediante el cual se acredite la existencia de la entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no cuenta con clave en el RFC o no se encuentra obligada a inscribirse en él.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

   *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.
6. 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	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a “Mi portal”, en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No aplica.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	10 días

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar realice algún cambio posterior.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en las Oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• En el micrositio de intercambio automático de información financiera para efectos fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	

Información adicional

- La información deberá entregarse de forma completa.
- En los casos en que los contribuyentes acompañen a su promoción documentos públicos que hayan sido emitidos en el extranjero, dichos documentos deberán estar apostillados y acompañados de su traducción por perito traductor autorizado por autoridad competente para tal efecto.
- La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de intercambio automático de información financiera para efectos fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm
- Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.

Fundamento jurídico

Artículos: 30, 32-B, fracción V y 32-B Bis del CFF; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.12 y 3.5.8.; Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.

291/CFF (Se deroga)

292/CFF (Se deroga)

293/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Asumir la obligación de pago de créditos fiscales que no hubieran sido cubiertos por los entes públicos sobre los cuales ejerza control presupuestario, en sustitución de estos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / EJECUTAR EN LÍNEA**.
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **293/CFF AVISOPAGENTEPUBLICO**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Asumir la obligación de pago del crédito fiscal que no hubieran sido cubiertos por los entes públicos; en **Descripción:** Señala brevemente el

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

motivo, el o los periodos y monto(s) del o de los créditos fiscales y sus accesorios; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:

2. La obligación de pago de un crédito fiscal a cargo de un ente público.
3. En el caso de existir créditos fiscales controvertidos, el ente público deberá desistirse de las instancias legales ejercidas antes de la presentación del aviso.
4. El monto del adeudo a pagar a cargo de un ente público incluyendo los accesorios causados.
5. Que la entidad federativa cuenta con la aprobación que emita el congreso del estado, la cual permita disponer de los recursos.
6. Adjuntar la publicación de la gaceta legislativa o periódico oficial, en términos de las leyes locales que correspondan.
7. 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:

8. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
9. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta,** ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio

Una vez validados los requisitos la autoridad emitirá respuesta la cual se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 4, 5, 145 del CFF; Regla 2.13.18. de la RMF.

294/CFF Solicitud del formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura para la liquidación anticipada del adeudo con convenio de pago a plazos.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita a la autoridad fiscal el FCF (línea de captura) con el cual podrás liquidar de manera anticipada el adeudo que te encuentras pagando a plazos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. • **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Nombre, denominación o razón social de la empresa si eres persona moral.
- Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
- Clave en el 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:

- Número de oficio en el que se autorizó el pago a plazos y, tratándose del pago en parcialidades otorgado conforme a la regla 3.17.3. de la RMF, el número de operación de la declaración en la que optaste por pagar a plazos.
- Señalar el medio a través del cual se te podrá enviar el FCF con línea de captura, para el pago correspondiente.

2. Adjuntar copia legible del comprobante de pago de la última parcialidad cubierta.
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 ser representante legal:

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con el buzón tributario activo. • Proporcionar un correo electrónico válido.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, o en la entidad federativa correspondiente, con el acuse de recibo.	No.

Resolución del trámite o servicio
Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos, y dentro de los 10 días siguientes al ingreso de tu solicitud, te entregará por el medio de contacto que hayas señalado, el FCF con línea de captura para el pago de manera anticipada del convenio de pago a plazos autorizado.

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 a partir de la recepción de la solicitud.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recibo. • FCF con línea de captura.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
En caso de que no realices el pago a más tardar en la fecha señalada en el FCF con línea de captura, se considerará que te desististe de la liquidación anticipada.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 66, primer párrafo, 66-A del CFF; 65 del RCFF; Reglas 2.11.1., 2.11.2. y 2.11.6. de la RMF.	

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024

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

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

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Para la relación actualizada de socios de sociedades cooperativas de producción dedicadas exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas, a más tardar el 30 de abril del 2024 o 1 de julio de 2024, según corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, dentro del Aplicativo "Socios o Accionistas", en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a www.sat.gob.mx / Empresas / Trámites del RFC / Actualización en el RFC / Actualiza la información de socios o accionistas / INICIAR; de acuerdo a lo señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el Aplicativo "Socios o Accionistas", ingresa con tu e.firma y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona el tipo de trámite: "Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)", "Actualización de Representantes Legales (ficha 295/CFF)", "Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)" o "Relación socios Sociedades Cooperativas Pes o Silvi (regla 1.16. RFA)", según corresponda.
4. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
5. Adjunta los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** (Todos los documentos deberán adjuntarse en formato PDF).
6. Firma el trámite por parte del Contribuyente autenticado.
7. Imprime o guarda el "Acuse de Recepción".
8. Ingresa al aplicativo, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu solicitud y consulta, imprime o guarda el "Acuse de Respuesta".

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

Para las sociedades cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista, la modificación o incorporación la deberás realizar de conformidad con lo siguiente:

1. En Mi Portal, captura tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
2. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
3. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   I. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SOCC_ACC_RL**; en **Dirigido a**: ADSC correspondiente, en **Asunto**: Modificación o incorporación de socios, accionistas y asociados extranjeros; Descripción: Aviso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas, que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, cuando residan en el extranjero y no estén obligados a inscribirse en el RFC.
   II. Para anexar información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
4. Da clic en el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Consulta tu caso dentro de los seis días siguientes a la fecha en que se ingresó, para conocer la respuesta que la autoridad emitió, o bien, para conocer si la autoridad solicitó información adicional; en dicha situación contarás con diez días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la situación de tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de seis días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña; selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo y guárdalo.
7. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

Para la actualización de representantes legales:

- Poder notarial digitalizado, donde se acredite la personalidad del representante legal, de conformidad con el apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo.
- Identificación oficial vigente del o los representantes legales que se darán de alta, 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.
- Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:

  En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige **Iniciar sesión**, selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** usando la etiqueta **"SOCC_ACC_RL"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto: "Solicitud de baja de representante legal"; y en **"Descripción"** detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.

Para el caso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando:

- Documento protocolizado ante fedatario público y digitalizado en el que consten las modificaciones o en su caso la incorporación de socios y accionistas, así como los que tienen control, influencia significativa o poder de mando, así como a los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral.
- Identificación oficial vigente de los socios, accionistas, representante legal y demás personas que forman parte de la estructura orgánica que se actualizarán, 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.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, que residan en el extranjero y que optan por no inscribirse en el RFC, ya sean personas físicas o personas morales, deberán adjuntar como identificación oficial la forma oficial 96.
- Cuando se trate de un socio o accionista que sea persona moral residente en México deberán adjuntar adicionalmente el poder notarial e identificación oficial del representante legal para acreditar su personalidad, de conformidad con el apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, menores de edad, deberán adjuntar identificación oficial de ambos padres que ejerzan la patria potestad y acta de nacimiento del menor.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, que se encuentren en apertura de sucesión, deberán adjuntar el documento protocolizado ante fedatario público en el que se reconozca al albacea de la sucesión y acepte el cargo e identificación oficial del albacea.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma vigente del contribuyente que promueve la solicitud.
- El contribuyente que promueve la solicitud, así como los socios, accionistas, asociados, representantes legales y demás personas relacionadas deberán tener estatus de Activo o Reactivado ante el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, dentro del Aplicativo Socios o Accionistas con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. Ingresando un caso de aclaración a través del Portal del SAT, señalando el número de folio correspondiente a la solicitud.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Presencial en la Oficinas del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se actualiza la relación de socios o accionistas, personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los nombres de los representantes comunes de la persona moral y obtienes Acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de respuesta.	Vigente hasta que cambie la estructura orgánica del contribuyente persona moral y presente una nueva modificación o incorporación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, así como los que tienen control, influencia significativa o poder de mando, así como a los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 19, 27 del CFF; 297 de la CFPC; Regla 2.4.15. de la RMF, Regla 1.16., Tercero Transitorio de la RFA.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Personas físicas. • Personas morales.	• Dentro del plazo de 40 días siguientes a la fecha en que haya surtido efectos la notificación del oficio por el que se restringió temporalmente el uso de tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición del CFDI. • Dentro del plazo de 5 días siguientes a que haya surtido efectos la notificación del oficio por el que la autoridad te requiera datos, información o documentación adicional derivado de la presentación de la solicitud de aclaración. • Dentro del plazo señalado en el punto anterior, podrás solicitar a la autoridad prórroga para presentar los datos, información o documentación adicional señalada en el referido punto.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/67400/aclaracion-para-subsanar-las-irregularidades-detectadas-o-desvirtuar-la-causa-por-la-que-se-dejo-sin-efectos-su-certificado-de-sello-digital

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Oprime el botón **INICIAR**, posteriormente registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

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

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

   Espera el requerimiento de información adicional, que en su caso emita la autoridad, o espera, la resolución correspondiente.
4. Revisa tu solicitud a partir del día siguiente a su presentación, ya que la autoridad, en un plazo de 5 días podrá solicitar información adicional, en caso de ser así, contarás con 5 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud, siempre que el plazo de 40 días que tienes para solicitar la aclaración no haya vencido.

Compilación

5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT, en la opción **Otros Trámites y servicios** y posteriormente en **Consulta tus aclaraciones como contribuyente** y **Ejecutar en línea**, o a través de la liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta.**

   Captura el Número de Folio del trámite y conoce la respuesta a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Una vez analizados los argumentos y pruebas aportadas, así como la información con que cuenta la autoridad, se emitirá resolución que se te notificará en términos del artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	5 días.	5 días, pudiendo solicitar por única ocasión una prórroga de 5 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Acuse de recibo. • Resolución en la que se informa que podrás continuar con el uso del CSD. • Resolución en la que se informa que se te cancela el CSD.	Permanente.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para que la autoridad proceda a restablecer el uso del CSD o el mecanismo que utilices para efectos de la expedición de CFDI la solicitud de aclaración, deberá presentarse en términos de la regla 2.2.15. de la RMF, proporcionar la información solicitada en los campos correspondientes y, en específico, señalar la autoridad que haya restringido temporalmente el uso del CSD o el mecanismo que utilices para efectos de la expedición de CFD, dato que se obtiene del oficio mediante el cual se informó la restricción temporal.
- La solicitud de aclaración debe presentarse en días, antes de las 16:00 hrs. de lunes a jueves y antes de las 14:00 hrs. los viernes (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México).

  Cuando derivado del volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que pretendas desvirtuar o subsanar las irregularidades hechas de tu conocimiento, no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrás entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se restringió temporalmente el uso de tu CSD, o bien, ante la oficina del SAT más cercana a tu domicilio (consultar el anexo 23 de la RMF), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado. En caso de que la AGGC o la AGH, te haya restringido temporalmente el uso del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, deberás presentar directamente la documentación en la oficialía de partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs., o en la oficialía de partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo VII, piso 2, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda.
- Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.
- El aporte de datos, información o documentación que presentes derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un nuevo caso de aclaración, de conformidad con la presente ficha de trámite, debiendo hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio y seleccionar la autoridad que la emitió, dato que se obtiene del oficio mediante el cual recibiste el requerimiento de información..

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- La solicitud de prórroga para aportar información o documentación para atender el requerimiento de la autoridad, se presentará a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite. Asimismo, deberás hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio.
- Si te fue restringido temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI y no presentas la solicitud de aclaración para subsanar las irregularidades o desvirtuar las causas que motivaron dicha restricción, a que se refiere esta ficha, en un plazo máximo de 40 días, la autoridad procederá a cancelar tu(s) CSD y no podrás solicitar un nuevo CSD, hasta que corrijas tu situación fiscal
- En el supuesto de que varias autoridades hayan restringido temporalmente el uso de tu CSD para la expedición de CFDI, el restablecimiento del mismo operará hasta que hayas presentado la aclaración ante cada una de las unidades administrativas del SAT que correspondan.

Fundamento jurídico

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

297/CFF Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Proporcionar información y documentación relacionada con los contribuyentes que expidieron, enajenaron o adquirieron CFDI que amparan operaciones inexistentes.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas que tengan conocimiento de la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes (Tercero colaborador fiscal)	En cualquier momento.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción Otros trámites y servicios / Reconocimientos, sugerencias, quejas y denuncias / Presenta tu queja o denuncia.
2. El tercero colaborador fiscal, a través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, proporcionará la información y adjuntará la documentación solicitada en el apartado de “requisitos”.

¿Qué requisitos debo cumplir?

El tercero colaborador fiscal deberá proporcionar la siguiente información:

- Nombre completo del tercero colaborador fiscal.
- Teléfono del contacto.
- Dirección de correo electrónico.
- Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del contribuyente cuya información proporciona.

Al finalizar la captura, el sistema generará un número de folio.

Además, el tercero colaborador fiscal adjuntará, a través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, en un plazo no mayor a cinco días, el archivo digitalizado que contenga la documentación relacionada con la información que proporciona, en el que ilustre el esquema de operación utilizado por el contribuyente que informa, indicando el número de folio asignado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No haber participado en la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
A través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, podrá adjuntar la información y documentación con la que cuente, adicionando el número de folio que le fue asignado.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Número de folio.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	La autoridad podrá requerir información o documentación adicional, en los diez días contados a partir del día siguiente a aquel en que el tercero colaborador proporcionó la documentación a través del correo electrónico.	10 días contados a partir del día siguiente a aquel en el que le fue notificado el requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Número de folio.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La información que proporcione el tercero colaborador fiscal deberá ser suficiente para acreditar, directa o indirectamente, la ausencia de activos, personal, infraestructura o capacidad material del contribuyente que se informa y que llevó a cabo la expedición, enajenación o adquisición de comprobantes fiscales que amparen operaciones inexistentes, debiendo narrar los hechos con los que explique detalladamente el o los esquemas de operación del contribuyente, y precisando exactamente qué posición ocupa este con relación a otros contribuyentes involucrados en dicho esquema, indicando además las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- Cuando el tercero colaborador fiscal no cumpla con la regla 1.11. de la RMF y la presente ficha de trámite, no desahogue la solicitud de información adicional o no logre ser contactado por la autoridad fiscal, la información se tendrá por no presentada.

Fundamento jurídico

Artículo 69-B Ter del CFF; Regla 1.11. RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

298/CFF Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales o los contribuyentes obligados.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado a revelar esquemas reportables en términos de los artículos 197 y 198 del CFF puedes solicitar este trámite.	• Los esquemas reportables generalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días siguientes al día en que se realiza el primer contacto para su comercialización. • Los esquemas reportables personalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días siguientes al día en que el esquema esté disponible para el contribuyente para su implementación, o se realice el primer hecho o acto jurídico que forme parte del esquema, lo que suceda primero.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo señalado en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. 2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.19.4. a 2.19.22. y 2.19.25. de la RMF, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	
Se considerará presentada la Declaración, si el envío de la misma se realiza conforme a lo señalado en esta ficha de trámite.	

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Certificado que contiene el número de identificación del esquema reportable. • Copia de la declaración informativa.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 197, 198, 199, 200 y 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.19.1., 2.19.4. a 2.19.22. y 2.19.25. de la RMF.

299/CFF Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Declaración informativa complementaria presentada por modificaciones al esquema reportable generalizado o personalizado revelado, cuando el esquema reportable tuvo modificaciones, algún error o alguna actualización de datos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado en términos de los artículos 197 y 198 del CFF, puedes solicitar este trámite si deseas modificar, corregir o actualizar la información y documentación que revelaste en la declaración informativa del esquema reportable generalizado o personalizado conforme al artículo 202, tercer párrafo del CFF.	A más tardar dentro de los veinte días siguientes a aquel en que se llevó a cabo la modificación, corrección o actualización de la información y documentación del esquema reportable revelado.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

Consulta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo señalado en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.19.4. a 2.19.22. y 2.19.25. de la RMF, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

Contar con el número de identificación del esquema reportable.

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

Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo señalado en esta ficha de trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**	**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. • Copia de la declaración informativa complementaria.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículos 197, 198, 199, 200 y 202 del CFF; Reglas 2.19.2., 2.19.4. a 2.19.22. y 2.19.25. de la RMF.

300/CFF Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal que cuenta con una constancia de liberación y no te encuentras de acuerdo con el contenido de la declaración informativa presentada por el asesor fiscal que te liberó o deseas proporcionar mayor información puedes solicitar este trámite.	A más tardar dentro de los veinte días siguientes a aquel en que recibiste la constancia de liberación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo señalado en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.19.4. a 2.19.22. y 2.19.25. de la RMF, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.
Contar con el número de identificación del esquema reportable.

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

Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo señalado en esta ficha de trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**	**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. • Copia de la declaración informativa complementaria.	Indefinida.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 197, 200 y 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.19.3. a 2.19.22. y 2.19.25. de la RMF.	

301/CFF Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Expedición de la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Si eres un asesor fiscal que considera que un esquema genera o generará beneficios fiscales en México, pero que no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF, o bien, que existe un impedimento legal para su revelación, puedes solicitar este trámite.	Cuando el asesor fiscal considere que un esquema no es reportable o que existe un impedimento legal para su revelación, deberá expedir y entregar la constancia a más tardar dentro de los cinco días siguientes contados a partir del día en que se ponga a disposición del contribuyente el esquema reportable o se realice el primer hecho o acto jurídico que forma parte del esquema, lo que suceda primero.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite**.**		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
El llenado de la constancia, deberá cumplir con lo señalado en la “Guía de llenado para emitir la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable”,		

Compilación

publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

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

Resolución del trámite o servicio		
Se expedirá la constancia si el envío de la misma se realiza conforme a lo señalado en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**	**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?**
Constancia de esquema no reportable	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.

Información adicional
• En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF por virtud de que el plan, proyecto, propuesta o asesoría no tiene alguna de las características establecidas en dicho artículo, indicar la justificación y motivación de las razones de su consideración. • En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable porque existe un impedimento legal para su revelación, señalar la fracción o fracciones del artículo 199 del CCF que se actualizan y el impedimento legal para revelar el esquema reportable, adjuntando el documento que, en su caso, origine dicho impedimento.

Fundamento jurídico
Artículos 197, 199 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.19.26. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

302/CFF Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitud de información adicional a los asesores fiscales o contribuyentes que presentaron declaraciones informativas para revelar esquemas reportables generalizados o personalizados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Si eres un asesor fiscal o un contribuyente que presentó alguna de las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 2.19.1., 2.19.2. y 2.19.3., y la autoridad fiscal te requirió información y documentación adicional	A más tardar dentro de los treinta días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la Administración Central de la AGGC que haya realizado la solicitud de información adicional, a través de la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General. • Si eres un contribuyente competencia de la AGAFF, ante la Administración Desconcentrada de Auditoria Fiscal que haya realizado la solicitud de información adicional, a través de la Oficialía de Partes de dicha Administración Desconcentrada, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Ante la Administración Central de la AGH que haya realizado la solicitud de información adicional, a través de la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con:

- Información y documentación solicitada por la autoridad fiscal.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿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		
Se considerará presentada la información adicional si el envío de la misma se realiza conforme a lo señalado en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	Treinta días posteriores a la notificación del requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 201, último párrafo del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.19.27. de la RMF.

303/CFF Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal obligado a presentar la declaración informativa anual en términos del	A más tardar el último día del mes de febrero de cada año.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

artículo 197, octavo párrafo del CFF, puedes solicitar este trámite.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo señalado en la "Guía de llenado de la declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes, a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo señalado en esta ficha de trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**	**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. Copia de la declaración informativa anual.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs.,. excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículos 197 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.19.28. de la RMF.

304/CFF Conciliación de quejas por facturación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita a la autoridad un servicio de conciliación y orientación sobre expedición de CFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/87088/solicitudes-por-la-no-emision-de-factura

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Oprime el botón **EJECUTAR EN LÍNEA**.
3. Elige las opciones **Captura solicitud de emisión CFDI** / **Continuar**.
4. **Captura** la información solicitada en cada uno de los campos.
5. Acepta el uso de datos personales.
6. Captura el texto de la imagen.
7. Elige el botón **Enviar**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el caso de solicitar la emisión de una factura:

1. Contar con el RFC y/o nombre o razón social del proveedor, y RFC del solicitante.
2. Fecha de la operación.
3. Monto del CFDI.

Tratándose de la solicitud de cancelación de un comprobante no reconocido, o bien, ante la negativa de aceptación de una solicitud de cancelación:

1. RFC del emisor y RFC del receptor.
2. Fecha de emisión del comprobante.
3. Folio Fiscal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con un correo personal al que tenga acceso, y que este no haya sido proporcionado por otro contribuyente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de su solicitud por la no emisión de factura, a través del servicio de seguimiento "Consulta Receptor".	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y emitirá tu acuse de respuesta.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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
6 días.	Dentro de los 6 días.	2 días naturales, después de recibido el correo electrónico de la autoridad solicitando la información.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta, en el que se informa la resolución a su caso.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Solicitud de no emisión de factura.

- Cuando no sea expedido el CFDI correspondiente y se adquiera un bien, disfrute su uso o goce temporal, se reciban servicios o se hayan retenido contribuciones (aunque ya hayan solicitado la expedición del CFDI), o bien, el CFDI carezca de un requisito fiscal o existan errores en su contenido.
- Se cancele el CFDI de una operación existente sin motivo y no se reexpida el comprobante correspondiente.
- Se realice el pago de una factura y no reciba el CFDI de pagos correspondiente.
- Se identifique la emisión de CFDI de nómina y no exista relación laboral con el emisor del comprobante.
- Se identifique la emisión de CFDI de tipo Ingreso, Egreso o Pago en los cuales no exista relación comercial con el emisor del comprobante.
- Se requiera la cancelación de una factura y el receptor no la acepte, aun y cuando la cancelación sea procedente.

a) Receptor.

- Para poder dar seguimiento a la solicitud e informarle al proveedor de la inconformidad, es necesario que se acepte el uso de datos personales.
- Con el número de folio y contraseña se podrá dar seguimiento a la solicitud.
- Las instrucciones para el seguimiento, serán enviadas mediante correo electrónico desde la dirección solicituddefactura@sat.gob.mx.
- Si una vez concluido el plazo de la conciliación, no se ha generado o re expedido la factura, el trámite de conciliación se cerrará y se generará una denuncia, la cual se informará a través de correo electrónico.

b) Emisor.

- Para poder dar seguimiento a la solicitud de cancelación e informarle al receptor de tu inconformidad, es necesario que se acepte el uso de datos personales.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Con el número de folio y contraseña se podrá dar seguimiento a la solicitud.
- Las instrucciones para el seguimiento, serán enviadas mediante correo electrónico desde la dirección solicituddefactura@sat.gob.mx.
- Si una vez concluido el plazo de la conciliación, y el receptor no acepte la cancelación del CFDI, el trámite se cerrará y se generará una denuncia, la cual se informará a través de correo electrónico.
- Vía correo electrónico, recibirás una invitación indicándote que uno de tus clientes ha presentado una solicitud de apoyo ante el SAT, para que le emitas su factura.
- Ubica en el correo la contraseña de uso personal, para consultar el estatus de la solicitud y comunicarte con la autoridad para realizar las aclaraciones que consideres necesarias.

Fundamento jurídico

Artículos: 29, 29-A del CFF; Reglas 2.7.1.38, 2.7.1.39 y 2.7.1.45. de la RMF.

305/CFF (Se deroga)

306/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Cuando se requiera renovar el certificado de e.firma de la persona moral porque ya perdió su vigencia o el certificado se encuentra próximo a perder su vigencia.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal de SAT:** Si el certificado de e.firma se encuentra próximo a vencer: https://www.sat.gob.mx/tramites/44506/renueva-el-certificado-de-e.firma-de-tu-empresa Si el certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes de la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal: https://www.sat.gob.mx/tramites/40566/solicitud-de-renovacion-del-certificado-de-e.firma-caduco-para-personas-morales • **En la oficina del SAT:** En cualquier oficina del SAT que preste el servicio de Renovación y Revocación de personas morales, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:
Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma vigente y activa.

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en:
   https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción **Requerimiento de Renovación de Firma Electrónica**.
   - Elige **Seleccionar Archivo**.
   - Selecciona la ubicación de tu certificado de e.firma vigente.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Confirma que aparezcan tus datos y da clic en **Siguiente**.
- Proporciona la contraseña para tu nueva e.firma y confírmala, posteriormente selecciona **Siguiente**.
- Oprime el botón **Continuar**.
- Mueve el mouse o ratón de tu computadora hasta que la barra de color verde se haya completado y da clic en **Siguiente**.
- Firma la solicitud con los archivos de tu e.firma, da clic en **Seleccionar Archivo** para buscar tu clave privada del certificado de e.firma (archivo .key).
- Ingresa la Contraseña de tu e.firma que aún se encuentra vigente.
- Da clic en **Firmar y guardar**.
- Selecciona la ruta donde deseas guardar los archivos de tu nueva e.firma.

2. Ingresa a **CERTISAT WEB** con tu e.firma: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/
3. Da clic en **Renovación del certificado**.
4. Oprime el botón **Examinar** para enviar el archivo de requerimiento de renovación (.ren) que generaste previamente.
5. Da clic en **Renovar**.
6. Anota el número de operación que ampara tu trámite, posteriormente oprime el botón de **Seguimiento**.
7. Imprime o guarda tu acuse de renovación, dando clic en: **"Acuse de recibo por solicitud de trámite de Renovación de Certificado Digital"**.
8. Oprime **Regresar** y te encontrarás de nuevo en el menú principal.
9. Elige la opción **Recuperación de certificado**.
10. Captura tu RFC y da clic en **Buscar**.
11. Selecciona el **número de serie del certificado** activo de tu e.firma.
12. Descarga y guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.

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

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

7. Imprime o guarda tu acuse de renovación, dando clic en : **"Acuse de recibo por solicitud de trámite de Renovación de Certificado Digital"**.
8. Oprime **Regresar** y te encontrarás de nuevo en el menú principal.
9. Elige la opción **Recuperación de certificado**.
10. Captura tu RFC y da clic en **Buscar**.
11. Selecciona el **número de serie del certificado** activo de tu e.firma.
12. Descarga y guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de requerimiento de renovación y tu llave privada.

En la oficina del SAT:

1. Agenda tu cita para el servicio de e.firma Renovación y Revocación de Personas Morales.
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el **apartado requisitos**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

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

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

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

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

En la oficina del SAT:

1. Identificación oficial vigente del representante legal, 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 (original).
   En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/
2. Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo. (copia certificada)
   Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar traducción al español realizada por perito autorizado.
3. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción **Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica**.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico, en su caso el RFC del representante legal.
   - Oprime el botón **Siguiente**.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime **Siguiente**.
   - A continuación, el sistema te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento".
   - Da clic en **Continuar**.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón **Guardar Archivos.**
   - Elige la ruta para almacenar el archivo generado.
   - Oprime **Guardar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Al finalizar el sistema te mostrará el mensaje “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
- Oprime **Aceptar**.

4. Correo electrónico.
5. El representante legal deberá contar previamente con Certificado de e.firma activo y llenar el manifiesto "bajo protesta de decir verdad" en el que ratifique su nombramiento de representación de la persona moral previamente acreditada, que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.
6. Presentar la clave de RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que se mencionen dentro del acta constitutiva (copia simple), cuando se cuente con más de 5 socios, deberá proporcionar en unidad de memoria extraíble (USB) un archivo en formato Excel (*.xlsx) que contenga la información de la totalidad de socios, accionistas o integrantes de la persona moral con las siguientes características:
   a. Primera columna. – RFC a 13 posiciones del representante legal, socio, accionista o integrante de la persona moral o en el caso de socios Personas Morales el RFC a 12 posiciones (formato alfanumérico).
   b. Segunda columna. – Nombre(s) del socio, accionista o integrante de la persona moral. en el caso de los socios, accionistas o integrantes sean personas morales la denominación o razón social, (formato alfanumérico).
   c. Tercera columna. - Primer Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).
   d. Cuarta columna. – Segundo Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).
   La información se deberá presentar sin tabuladores, únicamente mayúsculas, las columnas deberán contener los siguientes títulos: RFC, nombre, apellido paterno y apellido materno, no estar vacías y se deberá nombrar el archivo con el RFC de la persona moral que solicita el trámite.
7. Manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC válidas de los socios, accionistas o asociados, los cuales deben coincidir con la información contenida en el documento constitutivo o, en su caso, en el acta de asamblea protocolizada que así lo acredite (original).
8. Manifestación por escrito que contenga la clave en el RFC del socio o accionista que cuenta con el control efectivo de la persona moral de conformidad con lo señalado en el artículo 27, apartado B fracción VI, del CFF. El socio o accionista debe coincidir con la información contenida en el acta constitutiva o, en su caso, en el acta de asamblea protocolizada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

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

En la oficina del SAT:

- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma activa.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español por perito autorizado.
- Cuando el SAT requiera validar la constitución y representación legal de una persona moral, así como la identidad del representante legal, podrá solicitar al contribuyente la documentación correspondiente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con todos los requisitos y condiciones: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Acuse de renovación del Certificado de e.firma. • Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF **"Aclaración en las solicitudes trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de renovación del Certificado de e.firma.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Una vez renovado el Certificado de e.firma, el certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma, por lo cual se deben utilizar los nuevos archivos. • En los casos que se requiera renovar el certificado de e.firma derivado del cambio de denominación o razón social, régimen de capital o representante legal, o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos institucionales, se deberá realizar el trámite conforme la ficha de trámite 312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales", contenida en este Anexo. • Para solicitar la actualización del expediente electrónico, se deberá programar una cita para el servicio de Renovación y Revocación de Personas Morales y presentar los requisitos y la documentación señalada en la ficha de trámite 312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales" del presente Anexo, según corresponda. • Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración en la oficina del SAT donde iniciaste tu trámite, con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo. Cuando se identifique que el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos del párrafo sexto del artículo 17-D del CFF y no haya corregido su situación fiscal, el SAT negará la emisión del Certificado de e.firma.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.20. de la RMF.		

Consulta

307/CFF (Se deroga)

308/CFF Solicitud de generación Constancia de Situación Fiscal con CIF para personas físicas a través de SAT ID.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas mayores de edad que se encuentren inscritas en el RFC y requieran contar con su Constancia de Situación Fiscal con CIF.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** A través de SAT ID: https://satid.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Si eres persona física mayor de 18 años, ingresa al **Portal del SAT**: https://satid.sat.gob.mx/

1. En la pantalla principal, selecciona el botón **Ver Requisitos** para validar la información requerida para el trámite, posteriormente da clic en **INICIAR TRÁMITE**.
2. Selecciona la opción; **Constancia de Situación Fiscal con CIF**.
3. Revisa los pasos señalados para poder completar el proceso y selecciona **Comenzar** para iniciar.
4. Oprime continuar, revisa los términos y condiciones, si estás de acuerdo en el uso del servicio oprime **Continuar**.
5. Ingresa tu RFC y correo electrónico personal y oprime **Continuar**.
6. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla y oprime **Continuar**.
7. Captura el código de confirmación que te fue enviado a tu correo electrónico y selecciona **Continuar**.
8. Da clic en **seleccionar archivo** y elige el tipo de documento que integrarás como identificación oficial y oprime **Continuar**.
9. Adjunta o en su caso, captura la foto de tu identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrate de que la imagen sea clara, posteriormente elige **Siguiente**.
10. Graba un video pronunciando la frase que el aplicativo te indique, oprime **Grabar**, asegúrate de que el video sea claro y la frase se escuche correctamente, si deseas repetir el video da clic en **Grabar otro video**, de lo contrario oprime **Continuar**.
11. Revisa la solicitud de **Constancia de Situación Fiscal con CIF** con los datos que proporcionaste, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, selecciona **Firmar solicitud**.
12. Firma en el recuadro de manera autógrafa lo más parecido a tu identificación oficial, la solicitud de **Constancia de Situación Fiscal con CIF**, a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en tu identificación oficial vigente, si deseas repetir la firma da clic y posteriormente en **Aceptar**.
13. Elige **Descargar acuse PDF** para concluir el trámite, para conocer tu opinión da clic en **Responder encuesta** y contesta las preguntas, para concluir da clic en **Enviar y finalizar**, de lo contrario presiona **Terminar**.
14. En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video por qué te está ayudando, es importante que ambos aparezcan en el mismo.
15. Conserva la solicitud firmada que el aplicativo desplegará, guarda el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirás una respuesta en 5 días posteriores a tu solicitud.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

a) Si la respuesta es positiva:

Se enviará a tu correo electrónico que registraste el documento en formato PDF con tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.

b) Si la respuesta es negativa:

Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

¿Qué requisitos debo cumplir?
• Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso. • Adjuntar tu identificación oficial vigente y original, 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. • Firmar la solicitud de generación de Constancia de Situación Fiscal para personas físicas.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio te llegará el formato .pdf con la Constancia de Situación Fiscal con CIF. • La documentación e información proporcionada deberá contar con la calidad visual adecuada y ser legible, para asegurar su correcta lectura, y en el caso del video deberá ser grabado de tal forma que la imagen y el audio sean claros, y sea posible distinguir al contribuyente y la frase que le corresponda. • En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
A través del correo electrónico que registraste en tu solicitud.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que el trámite sea procedente: Constancia de Situación Fiscal con CIF.		
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**
A más tardar dentro de los 5 días siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de tu solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puedes volver a presentar una solicitud solventándolas.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Constancia de Situación Fiscal con CIF.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
El servicio únicamente está disponible para personas físicas mayores de 18 años, las personas morales únicamente podrán generar su Constancia de Situación Fiscal con CIF a través del Portal del SAT.
Fundamento jurídico
Artículo 27, apartado C, fracción VIII del CFF.

309/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de inscripción en el RFC de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, reconocida de conformidad con la legislación aplicable.	Cuando el pueblo, comunidad indígena o afromexicana lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En las Oficinas del SAT**, previa cita para personas morales, en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En las Oficinas del SAT:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de este trámite y entrégala al personal que atenderá tu trámite
2. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **Solicitud de inscripción al RFC** y **Acuse único de inscripción en el RFC**, del pueblo o comunidad indígena o afromexicana.
5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibe el **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
6. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT donde iniciaste tu trámite, en caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las Oficinas del SAT, presentar:

1. Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo a la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo).
2. Constancia de reconocimiento de pueblo o comunidad indígena o afromexicana emitida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. La cual también podrás presentar para acreditar el documento de reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a que se requiere el numeral 1 anterior, y en su caso, la representación legal a que se refiere el numeral 3.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo a sus sistemas normativos o usos y costumbres, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante.
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original), en caso de no tener instalaciones propias de la comunidad, **podrás presentar alguno a nombre del representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana**.
5. Identificación oficial vigente y en original del representante legal del pueblo y comunidad indígena 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 (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana debe estar inscrito en el RFC.
- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

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. De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita en caso de que se genere **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización**, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes la inscripción en el RFC del pueblo o comunidad indígena o afromexicana y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	Trámite inmediato.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Solicitud de Inscripción al RFC. • Acuse único de inscripción al RFC. • En caso de que no cumplas con todos los requisitos al presentar la solicitud, recibe el Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 en la opción inscripción en el RFC y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La denominación del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a inscribir, será la que se señale en el Decreto, Ley, Acuerdo, Constancia o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, antecedida de las palabras "Pueblo Indígena" o "Comunidad Indígena" o "Comunidad afromexicana", siempre y cuando la denominación en sí no lo incluya.
- Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **310/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas** del presente Anexo, cuyo trámite puede ser atendido con el mismo turno que la inscripción al RFC.

Fundamento jurídico

Artículos: 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 27 del CFF; 22, 23, 25 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.11. de la RMF.

310/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener tu Certificado Digital de e.firma por primera vez de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, reconocida de conformidad con la legislación aplicable.	Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En cualquier oficina del SAT** que preste este servicio, previa cita para persona moral, registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Programa una cita para el servicio de e.firma de Personas Morales en la página de internet del SAT.
2. Presenta y entrega la documentación en original (para cotejo y digitalización) e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Durante el trámite se digitalizará la documentación que se presente para acreditar la identidad del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, así como la de la persona que funja como representante legal.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Correo electrónico al que tengas acceso.
2. Una unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva, que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado en el programa Certifica, disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Para generar y descargar tus archivos .req y .key, descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits y 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
   - Oprime el botón siguiente
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime siguiente.
   - A continuación, te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
   - Da clic en Continuar.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón Guardar Archivos.
   - Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
   - Oprime Guardar.
   - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
   - Oprime Aceptar.

   En caso de que requieras asesoría para la descarga del archivo, se te brindará en la oficina del SAT en el momento de tu cita.
3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado "Documento descargable" de la ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma por duplicado y firmada en tinta azul. En caso de que requieras asesoría para la descarga del archivo, se te brindará en la oficina del SAT en el momento de tu cita.
4. Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo con la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo y digitalización).
5. Constancia de reconocimiento de pueblo o comunidad indígena o afromexicana emitida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. La cual también podrás presentar para acreditar lo señalado en el punto 4, y en su caso, la representación legal a que se refiere el numeral 6.
6. Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo al sistema normativo de usos y costumbres del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante. (original)

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

7. Presentar identificación oficial vigente del representante legal en original, 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 (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/
- El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana deberá estar previamente inscrito en el RFC, contar previamente con Certificado de e.firma activo y presentar en original alguna identificación oficial vigente, 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 (original).
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de 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 cumples con todos los requisitos, Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato. En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en tu situación fiscal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de 4 años a partir de la fecha y hora de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se realizará la digitalización de los documentos probatorios originales.
- Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e. Firma" del presente Anexo, la cual, será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días.

Fundamento jurídico

Artículos: 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

311/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite generar, actualizar y renovar la Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal de SAT:** • Si eres persona moral, y cuentas con e.firma vigente y activa: https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm **En la oficina del SAT:** • Si eres contribuyente residente en el extranjero que realiza operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

Ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm

Si es la primera vez que generas tu Contraseña:

1. Da clic en el botón **Iniciar**.
2. Captura y confirma tu RFC.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Da clic en **Continuar**.
4. Registra la información solicitada.
5. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres, (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
6. Confirma tu Contraseña.
7. Establece un correo electrónico al que tengas acceso.
8. Da clic en **Continuar**.
9. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
10. Da clic en **Firmar**.
11. Selecciona **Aceptar**
12. Descarga o imprime tu comprobante de generación de Contraseña.
13. Da clic en **Finalizar**.

En caso de que ya cuentes con Contraseña y desees actualizarla:

1. El sistema te indicará que ya cuentas con una Contraseña y te preguntará si deseas actualizarla.
2. Da clic en **Sí**.
3. Ingresa tu Contraseña actual o los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
4. Ingresa tu Contraseña actual, así como tu nueva Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
5. Confirma tu nueva Contraseña.
6. Da clic en **Continuar**.
7. Descarga o imprime tu comprobante de actualización de Contraseña.
8. Da clic en **Finalizar**.

En las oficinas del SAT:

Este servicio está disponible únicamente para contribuyentes residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

1. Acude a la oficina del SAT de tu preferencia o Módulo de Servicios Tributarios.
2. Presenta la documentación e información señalada en el apartado requisitos.
3. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
4. Confirma tu Contraseña.
5. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
6. Recibe y conserva el acuse de Generación o Actualización de Contraseña.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal de SAT:

- No se requiere entregar documentación.
- Para generación, contar con e.firma vigente y activa.
- Para actualización, puedes ingresar con tu e.firma vigente y activa o Contraseña; sin embargo, para concluir el trámite se requiere firmar con e.firma vigente y activa.

En las oficinas del SAT:

Personas residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue:

- Contrato suscrito con la empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue en lugar del acta o documento constitutivo. Si el contrato está escrito en un idioma distinto del español, deberás presentar una traducción al español realizada por un perito autorizado.
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo. (copia certificada) ante fedatario público mexicano, con el que el representante legal acredite su calidad.

Compilación

- Identificación oficial vigente del representante legal. Deberás presentar 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 (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

En el Portal de SAT:

- En el caso de actualización de Contraseña deberás conocer la Contraseña actual.

En las oficinas del SAT:

- Contar con un correo personal al que tengas acceso, y que este no haya sido proporcionado por otro contribuyente.
- Si el representante legal cuenta con un poder otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y, en su caso, presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato. En caso de que seas una persona residente en el extranjero que realiza operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue y se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.

Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de generación o actualización de la Contraseña.	La Contraseña tiene una vigencia de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional
• Las personas morales únicamente podrán generar o actualizar la Contraseña a través del Portal del SAT. • Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o, en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo.
Fundamento jurídico
Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.1. de la RMF.

312/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener tu certificado digital de e.firma por primera vez.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma derivado de algún cambio previo al RFC en la denominación, régimen o representante legal.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En cualquier oficina del SAT** que preste el servicio de e.firma para personas morales, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Agenda tu cita, para el servicio de e.firma de personas morales. 2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos. 3. Durante el trámite se registrará la documentación que presentes de acuerdo a los requisitos.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Correo electrónico al que tengas acceso. 2. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva, que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica, disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/ • Para generar y descargar tus archivos .req y .key, descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo. • En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo. • Ejecuta el archivo **Certifica**. • Selecciona la opción **Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica**. • Captura el RFC de la persona moral, correo electrónico y el RFC del representante legal. • Oprime el botón **Siguiente**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
- Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
- Oprime **Siguiente**.
- A continuación, te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento".
- Da clic en **Continuar**.
- A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
- Oprime en el botón **Guardar Archivos**.
- Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
- Oprime **Guardar**.
- Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos".
- Oprime **Aceptar**.
- En la ruta indicada, se generará una carpeta de forma automática que constará de la palabra FIEL, RFC y fecha de creación.

3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado "Documento descargable" de la ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma por duplicado y firmada en tinta azul.
4. Documento constitutivo protocolizado (original o copia certificada).
5. Identificación oficial vigente del representante legal, 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 (original).
6. Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo. (copia certificada)

   Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y, en su caso, presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.
7. Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
8. El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con certificado de e.firma activo.
9. Presentar la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que se mencionen dentro del acta constitutiva, en el caso de que dichos sujetos sean diferentes a los señalados en la citada acta se deberá presentar el acta de asamblea protocolizada que así lo acredite (original). Cuando se cuente con más de 5 socios, deberás proporcionar en unidad de memoria extraíble (USB) un archivo en formato Excel (*.xlsx) que contenga la información de la totalidad de socios, accionistas o integrantes de la persona moral con las siguientes características:
   a. Primera columna. – RFC a 13 posiciones del representante legal, socio, accionista o integrante de la persona moral o en el caso de socios personas morales el RFC a 12 posiciones (formato alfanumérico).
   b. Segunda columna. – Nombre(s) del socio, accionista o integrante de la persona moral. En caso de que los socios, accionistas o integrantes sean personas morales, la denominación o razón social (formato alfanumérico).
   c. Tercera columna. - Primer apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).
   d. Cuarta columna. – Segundo apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).

Compilación

La información se deberá presentar sin tabuladores, únicamente mayúsculas, las columnas deberán contener los siguientes títulos: RFC, nombre, apellido paterno y apellido materno, no estar vacías y se deberá nombrar el archivo con el RFC de la persona moral que solicita el trámite.

10. Manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC validas de los socios, accionistas o asociados, los cuales deben coincidir con la información contenida en el documento constitutivo o, en su caso, en el acta de asamblea protocolizada que así lo acredite (original).
11. Manifestación por escrito que contenga la clave en el RFC del socio o accionista que cuenta con el control efectivo de la persona moral de conformidad con lo señalado en el artículo 27, apartado B fracción VI, del CFF. El socio o accionista debe coincidir con la información contenida en el acta constitutiva o, en su caso, en el acta de asamblea protocolizada.

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

Personas distintas de sociedades mercantiles:

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

Misiones Diplomáticas:

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

Asociaciones en participación:

- Contrato de la asociación en participación (original).
- Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante (en caso de personas físicas), que podrá 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 (original).
- Acta constitutiva, cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo. (copia certificada) e identificación oficial original, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral.
- Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
- Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

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

- Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Según proceda en cada caso:
  1. Contrato de asociación en participación con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
  2. Contrato de fideicomiso con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
  3. Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
4. Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).

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

Consulta

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

Sindicatos:

- Estatuto de la agrupación (original).
- Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente (original).

Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:

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

Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:

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

Asociaciones religiosas:

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

Fideicomiso:

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

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

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de autoridades o para cualquier tipo de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
- Las claves en el RFC y la manifestación por escrito a que se refieren los numerales 9 y 10 de esta sección, **sólo serán aplicables para los representantes de la Asamblea**, siempre y cuando el acta de asamblea donde consta la elección de esta, se encuentre inscrita en el Registro Agrario Nacional.

Compilación

Así como para los representantes o encargado de la administración y operación de los sistemas de riego para el aprovechamiento común de las aguas nacionales, siempre y cuando se encuentre señalada su designación en el Reglamento de la persona moral.

- El documento en el que conste la inscripción en el Registro Agrario Nacional a que se refiere el requisito anterior, o en su caso, la concesión para administrar u operar un sistema de riego o para la explotación, uso o aprovechamiento común de aguas nacionales para fines agrícolas emitido por autoridad competente.

Personas morales de carácter social (distintas de Sindicatos):

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de autoridades o para cualquier tipo de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
- Presentar el 50% más uno de las claves en el RFC de sus socios o asociados de la manifestación por escrito a que se refieren los numerales 8 y 9 de esta sección.

Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:

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

Fondos de Inversión:

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

Personas morales que se extinguieron con motivo de una fusión:

- Documento notarial en donde conste la fusión (copia certificada y copia simple).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo del representante legal de la empresa que subsista o que resulte de la fusión (copia certificada).

Personas morales declaradas en quiebra:

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

Personas morales en liquidación:

- Pueden realizar el trámite a través del representante legal de la empresa en liquidación, o bien, por aquella persona a quién le hayan sido conferidas las facultades de liquidador. Este último debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con el Capítulo XI de la LGSM. El nombramiento no puede tener limitaciones en cuanto a las facultades del liquidador para realizar actos de administración o dominio. (original o copia certificada). En este supuesto no será necesario cumplir con el requisito referido en el numeral 7 relativo al comprobante de domicilio.

Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior:

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

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Si dicha documentación fue emitida por autoridades extranjeras, deberá presentarse apostillada, legalizada y formalizada ante fedatario público mexicano y, en su caso, adjuntar la traducción al español por perito autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar previamente con Certificado de e.firma vigente.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español por perito autorizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con todos los requisitos:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de**	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales.
- La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos del artículo 19 del CFF.
- Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o, en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo, la cual será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días.
- Cuando se identifique que el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos del párrafo sexto del artículo 17-D del CFF y no haya corregido su situación fiscal, el SAT negará la emisión del Certificado de e.firma.
- Todos los documentos originales que se presenten son únicamente para cotejo de la autoridad.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

313/CFF Solicitud de generación o actualización de Contraseña o autorización para renovar el certificado de e.firma a través de SAT ID.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite generar y actualizar la Contraseña, así como renovar tu Certificado de e.firma.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• **Contraseña:** Personas físicas mayores de edad. • **Renovación del Certificado de e.firma:**	Cuando lo requieras.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Personas físicas mayores de edad, cuando el certificado de e.firma haya perdido su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** A través de SAT ID: https://satid.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Elige el botón **Ver Requisitos** para validar la información requerida para el trámite, posteriormente da clic en **INICIAR TRAMITE.**
3. Selecciona la opción según sea el caso: **Generación de contraseña** o **Renovación de e.Firma.**
4. Revisa los pasos señalados para poder completar el proceso y selecciona **Comenzar** para iniciar.
5. Oprime continuar, revisa los términos y condiciones, si estás de acuerdo en el uso del servicio oprime **Continuar**.
6. Ingresa tu RFC, correo electrónico personal y oprime **Continuar**.
7. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla y oprime **Continuar**.
8. Captura el código de confirmación que te fue enviado a tu correo electrónico personal y oprime **Continuar**.
9. Da clic en **seleccionar archivo** y elige el tipo de documento que integrarás como identificación oficial y oprime **Continuar**.
10. Adjunta o en su caso, captura la foto de tu identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrate de que la imagen sea clara, posteriormente elige **Siguiente**.
11. Graba un video pronunciando la frase que el aplicativo te indique, oprime **Grabar**, asegúrate de que el video sea claro y la frase se escuche correctamente, si deseas repetir el video da clic en **Grabar otro video**, de lo contrario oprime **Continuar**.
12. Revisa la solicitud de generación o actualización de Contraseña con los datos que proporcionaste, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, selecciona **Firmar solicitud**.
13. Firma en el recuadro de manera autógrafa lo más parecido a tu identificación oficial, la solicitud de generación o actualización de Contraseña, si deseas repetir la firma da clic y posteriormente en **Aceptar**.
14. Elige **Descargar acuse PDF** para concluir el trámite, para conocer tu opinión da clic en **Responder encuesta** y contesta las preguntas, para concluir da clic en **Enviar y finalizar**, de lo contrario presiona **Terminar**.
15. Conserva la solicitud firmada que el aplicativo desplegará, guarda el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirás una respuesta en un máximo de 5 días posteriores a tu solicitud.
16. En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video por qué te está ayudando, es importante que ambos aparezcan en el mismo.

Para la solicitud de generación o actualización de contraseña:

a) Si la respuesta es positiva:

1. Se enviará a tu correo electrónico, la liga para la generación o renovación de la Contraseña.
2. Ingresa a la liga y llena el formulario electrónico.
3. Captura el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla y oprime **ENVIAR**.

b) Si la respuesta es negativa:

1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

En el caso de la solicitud de renovación de e.firma:

a) Si la respuesta es positiva:

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Genera tu archivo de Requerimiento de Generación en el programa Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción **Requerimiento de Generación de Firma Electrónica**.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
   - Oprime el botón **Siguiente**.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada para tu nueva e.firma, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime **Siguiente**.
   - A continuación, te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento".
   - Elige **Continuar**.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance de color verde se haya completado y oprime **Siguiente**.
   - Oprime en el botón **Guardar Archivos**.
   - Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
   - Oprime Guardar.
2. Ingresa a **CertiSAT WEB** disponible en la liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/
3. Busca tu archivo .key, tu archivo.cer y la Contraseña de la clave privada de tu e.firma que se encontraba vigente hasta un año previo a la fecha de la Solicitud de autorización para renovar su certificado a través de SAT ID, da clic en **Enviar**.
4. Selecciona la opción **Renovación del certificado con SAT ID**.
5. Elige el botón **Examinar**.
6. Elige tu archivo de Requerimiento de Generación (.req) previamente generado desde la aplicación Certifica.
7. Selecciona **Renovar**.
8. Guarda o anota el número de operación.
9. Elige **Seguimiento**.
10. Oprime **Acuse de recibo por solicitud de trámite de Renovación de Certificado Digital con autorización SATID**, para descarga tu acuse de renovación.
11. Regresa al menú principal.
12. Da clic en **Recuperación de certificados**.
13. Captura tu RFC y da clic en **Buscar**.
14. Selecciona el número de serie del certificado que corresponda a la fecha en la que realizaste tu trámite de renovación.
15. Descarga y guarda tu certificado en la misma ruta en la que se encuentra su llave privada.

b) Si la respuesta es negativa:

1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Identificación oficial vigente, 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 (original).
- Correo electrónico personal al que tengas acceso.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio te llegará el enlace para la generación o restablecimiento de la Contraseña. • La documentación e información proporcionada deberá contar con la calidad visual adecuada y legible, para asegurar su correcta lectura y, en el caso del video, deberá ser grabado de tal forma que la imagen y el audio sean claros, y sea posible distinguirte y escuchar claramente la frase que te corresponda. • Esta opción no es aplicable en caso de que te ubiques en alguno de los supuestos de representación legal establecidos en las fichas de trámite 7/CFF "Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas" o 105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas". • En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
A través de la liga que se enviará al correo electrónico que registraste en tu solicitud.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que cumplas con los requisitos y condiciones señalados en esta ficha de trámite y te notificará la resolución correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
En un máximo de 5 días contados a partir del día hábil siguiente al envío de tu solicitud.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de solicitud de generación o actualización de la Contraseña o Acuse de solicitud de trámite de Renovación de Certificado Digital con autorización SATID, con el número de solicitud según sea el caso.	La Contraseña tiene una vigencia de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada. El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de 4 años a partir de la fecha de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Información adicional
Las personas morales únicamente podrán generar o actualizar la Contraseña a través del Portal del SAT.
Fundamento jurídico
Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.2.14. de la RMF.

314/CFF Dictamen de fusión y escisión de sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el dictamen de los estados financieros utilizados para llevar a cabo la fusión o escisión de sociedades, así como de los elaborados como resultado de tales actos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	• A más tardar el treinta y uno de marzo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate. • Si ejerciste la opción o tienes la obligación de dictaminar tus estados financieros, a más tardar el quince de mayo del año inmediato posterior, a la terminación del ejercicio de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial**:
	• Ante la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia. • Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF, ante cualquier oficina del SAT más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Ante la ACPPH a través de la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite. 3. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de la autoridad como acuse de recepción.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre que contenga el dictamen realizado por Contador Público Inscrito, de los Estados Financieros utilizados para llevar a cabo la fusión o escisión de sociedades, así como los elaborados como resultado de tales actos.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará el dictamen para tener por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 14-B, décimo párrafo del CFF; Regla 2.10.27 de la RMF.

315/CFF Solicitud de inscripción en el RFC y obtención de Certificado de e.firma para personas físicas de 18 años que se encuentran en proceso de obtención de una identificación oficial.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Obtén tu RFC con homoclave y tu certificado de e.firma por primera vez.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas con 18 años cumplidos que se encuentran en proceso de obtención de una identificación oficial.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	**Preinscripción en el Portal del SAT:**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica **En las oficinas del SAT previa cita generada en:** El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Preinscripción:

1. Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica
   a) Selecciona la opción **Ejecutar en línea**.
   b) **Llena** los datos solicitados en el formulario y **confirma** la información.
   c) Imprime el **ACUSE DE PREINSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.
2. Agenda tu cita para el servicio de Inscripción al RFC de personas físicas.
3. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá tu trámite.
4. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
5. Al finalizar el trámite, recibe los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
6. Durante el proceso para la obtención del Certificado de e.firma, se registrarán tus datos de identidad biométricos, consistentes en foto, huellas dactilares, iris, firma autógrafa, así como la digitalización de la documentación probatoria que presentes de acuerdo a los requisitos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
2. Si eres mexicano por naturalización, original o copia certificada de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
3. Contar con CURP.
4. Original de alguna de las siguientes identificaciones con fotografía, con fecha de expedición máxima de cinco años al día de la cita:
   a) Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada).
   b) Pasaporte vigente.
   c) Cédula profesional.
   d) Licencia o permiso para conducir.
   e) Credenciales de identificación laboral:
      - De instituciones del sector salud federal o estatal.
      - De servidores públicos de los sectores central, y paraestatal, así como de organismos autónomos constitucionales, Poder Legislativo y Poder Judicial, a nivel federal o estatal.
      - De la iniciativa privada, siempre que cuenten con denominación o razón social y RFC de la empresa, nombre y firma del patrón o su representante y nombre del ciudadano tal como aparece en el Acta de Nacimiento.
      - De escuelas públicas de nivel básico, medio, técnico, medio superior, superior e Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).
   f) Credenciales de Identificación como usuarios o derechohabientes de los siguientes servicios:
      - De instituciones del sector salud federal y estatal (no se incluye el carnet de citas médicas, ni otro tipo de constancias o pólizas de seguros médicos).
      - Expedidas por escuelas públicas de nivel básico, medio, técnico, medio superior, superior e INEA.
      - Identidad marítima y/o libreta de mar.
   g) Carta o certificado de naturalización.
   h) Certificado de Nacionalidad Mexicana.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

i) Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por naturalización.
j) Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por nacimiento.
k) Matrícula consular.
l) Constancia de inscripción al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, se aceptará previa verificación del registro del ciudadano con una vigencia máxima de seis meses después de haber sido expedida.
m) Documentos expedidos por escuelas públicas o privadas con reconocimiento oficial de nivel básico, medio, técnico, medio superior, superior e INEA tales como:
- Título profesional.
- Constancias de estudios.
- Certificado de estudios.
- Diploma de estudios.
- Carta de Pasante
- Certificado de competencia laboral

5. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
6. Acuse de preinscripción en el RFC, en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
7. Correo electrónico personal al que tengas acceso.
8. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Tener los 18 años cumplidos al día en que te presentes en las oficinas del SAT.
- No encontrarte en alguno de los supuestos de representación legal establecidos en las fichas 39/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas y 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.
- Responder las preguntas que te realice la autoridad, relacionadas con tu situación fiscal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos:

- Obtienes la inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
- Certificado digital de e.firma, (archivo digital con terminación *.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT.

En caso de que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

Si durante el proceso para la obtención del Certificado de e.firma, se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	Inmediato.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • "Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes". • Constancia de Situación Fiscal. • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibirás el "Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC". Si se presenta alguna inconsistencia en tu situación fiscal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"**.	Tratándose del RFC, su vigencia es indefinida, por lo que hace al certificado de e.firma, su vigencia es de 4 años a partir de la fecha de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas"**, con excepción de presentar la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral como identificación oficial, ya que para este trámite, puedes presentar alguna de las identificaciones con fotografía señaladas en el **número 4** del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
- Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma autógrafa y digitalización de los documentos originales.
- Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de acuerdo con la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

trámites de Contraseña o Certificado de e.firma", la cual, será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días.
Fundamento jurídico
Artículos: 5, 27 del CFF; 22, 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.2.14., 2.4.4. y 2.4.11. de la RMF.

316/CFF Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Revisar si se cumple con los requisitos establecidos en el artículo 27, Apartado D, fracción IX del CFF para presentar el aviso de cancelación y actualizar la situación fiscal en el RFC de personas morales, cuando realizan una fusión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal de la sociedad fusionante.	Previo al trámite a que se refiere la ficha de trámite **86/CFF "Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades"**.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona la opción: "Revisión-requisitos art 27" en **Dirigido** a: Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente correspondiente. En Asunto **"Revisión de los requisitos del art. 27 del CFF"**, **Adjunta** la documentación correspondiente selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.

¿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://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable

   Elige la opción: **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y deberá estar firmada por el representante legal de la fusionante.
2. Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la fusión (digitalización del original).
3. Comprobante de domicilio de la fusionante, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (digitalización del original).
4. Identificación oficial vigente del representante legal de la fusionante, 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 (digitalización del original).
5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la fusionante (digitalización del original o de la copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (digitalización del original).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

*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.

6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal de la fusionante para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (digitalización de la copia certificada).
7. En caso de que la fusionada sea un sujeto obligado por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI, y su Reglamento; deberá 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 de que presentó el acuse de solicitud de baja en el referido padrón o que no es sujeto obligado en términos de la referida Ley.
8. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad de que, asume la titularidad de las obligaciones de la fusionada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (digitalización del original).
9. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el representante legal (digitalización del original), que a la fecha de presentación de la solicitud, la fusionada:
   - No ha realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF,
   - En caso de haber celebrado dichas operaciones, que acreditó ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o bien, de que se corrigió.
10. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad de que, a la fecha de presentación de la solicitud, la fusionada no ha sido publicada en los listados a que se refiere el noveno párrafo del artículo 69-B Bis del CFF, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (digitalización del original).
11. La autoridad fiscal revisará que la fusionada cumple con los requisitos establecidos en el artículo 27, Apartado D, fracción IX del CFF, consistentes en:
    - No estar sujeto a un procedimiento de facultades de comprobación.
    - No 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.
    - Que el ingreso manifestado en las declaraciones anuales concuerde con lo señalado en los CFDI dejando a salvo las facultades de comprobación por parte de la autoridad fiscal.

*Todos los requisitos deberán ser exhibidos en original o copia certificada (para cotejo), al momento de presentar el trámite a que se refiere la ficha de trámite **86/CFF "Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades"**.

Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual o en su caso la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio, de la sociedad fusionada.
- La fusionante debe cumplir con lo siguiente:
  - **a)** Contar con e.firma vigente de la persona moral y del representante legal.
  - **b)** Contar con buzón tributario activo.
  - **c)** Su relación de socios y accionistas debe estar actualizada, para lo cual ingresa a www.sat.gob.mx / Empresas / Trámites del RFC / Actualización en el RFC / Actualiza la información de socios o accionistas / INICIAR y requisita el formulario conforme a la ficha de trámite **295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales"**, a fin de llevar a cabo la actualización de socios y accionistas.
- La situación de la fusionante y de su domicilio fiscal debe ser localizado.

Compilación

- La situación del domicilio en donde la fusionante conserve la contabilidad de la fusionada debe ser localizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Para 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://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action de acuerdo a lo siguiente: • En Mi Portal, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**. Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.	No

Resolución del trámite o servicio

- Una vez recibida la solicitud, se suspenderá el plazo para la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite **86/CFF "Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades"**, hasta en tanto la autoridad te emita el Acuse respectivo, en el cual te informará si cumples o no con los requisitos.
- Si cumples con los requisitos y condiciones de la presente ficha, se te emitirá el "***Acuse de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF***", el cual deberás entregar al momento de presentar el aviso a que se refiere la ficha de trámite **86/CFF "Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades"**.
- En caso de que no cumplas con los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha, se te emitirá el documento denominado "***Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF***", lo cual deberás aclarar a la brevedad ante la autoridad que detectó la inconsistencia, el plazo a que se refiere el artículo 29 del RCFF continuará suspendido, por única ocasión, hasta por diez días, siempre y cuando realices las gestiones necesarias para subsanar las inconsistencias detectadas dentro de dicho plazo, a efecto de que presentes nuevamente el trámite al que se refiere esta ficha.

  Cuando presentes nuevamente el trámite y recibas un segundo Acuse de no cumplimiento, se reanudará el conteo del plazo a que se refiere el artículo 29 del RCFF para la presentación del Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades en el día que se haya interrumpido dicho plazo.

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
20 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF o, en su caso, el **Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF**.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Una vez firmado el acuerdo de fusión, la fusionante deberá actualizar su relación de socios y accionistas, para lo cual puedes ingresar a www.sat.gob.mx => Empresas => Trámites del RFC" / "Actualización en el RFC=> Actualiza la información de socios o accionistas => INICIAR y requisita el formulario conforme con la ficha de trámite **295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales"**, a fin de llevar a cabo la actualización de socios y accionistas.
Fundamento jurídico
Artículos: 11, 14-B, 27, 37, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF; 29, 30 del RCFF; Reglas 2.5.13., y 2.5.25. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

317/CFF Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, por periodo o ejercicio de créditos controlados pendientes de pago.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitar a la ADR que controla tu(s) adeudo(s), el FCF (línea de captura) para realizar pagos a cuenta por periodos o ejercicios completos cuando cuentes con créditos fiscales controlados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • **En las Oficinas de Recaudación del SAT**: ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En el Portal del SAT: **a) Para pagos a cuenta:** 1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** y oprime el botón **INICIAR**. 2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **LÍNEA CAPTURA PAGOS A CUENTA** ; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta; en **Descripción:** ingresar el número de la resolución determinante de los créditos fiscales, el nombre de la autoridad o unidad administrativa del SAT que la emitió, señalar el monto que desea pagar y proporcionar además correo electrónico para el envío de la línea de captura; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

b) Para pagos por periodos o ejercicios completos:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** y oprime el botón **INICIAR**.
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **LÍNEA CAPTURA PAGO PERI O EJER** en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Solicitud de línea de captura para pago por periodo o ejercicio completo; en **Descripción:** ingresar el número de la resolución determinante de los créditos fiscales, el nombre de la autoridad o unidad administrativa del SAT que la emitió, señalar el periodo y/o ejercicio que desea pagar y proporcionar además correo electrónico para el envío de la línea de captura; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

En forma Presencial:

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

Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 10 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se te considerará como desistido de tu solicitud y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Adicionalmente, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- Las razones por las cuales no puedes cumplir con el pago total de los créditos controlados pendientes de pago.
- Propuesta de calendario de los pagos a cuenta que se realizarán, en el cual las fechas entre un pago y el subsecuente no podrán exceder de 60 días.
- Que tu información registrada en el RFC se encuentra actualizada.
- No estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y esta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral.

2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, 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:

3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en Mi portal.
- Contar con la notificación del crédito fiscal determinado.
- La situación del domicilio fiscal debe ser localizado.
- Haber presentado la última declaración del ejercicio del ISR.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con tus medios de contacto actualizados y validados.
- Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se determinó el crédito fiscal y cualquier acto conexo de las mismas.
- No estar publicada en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En caso de que cumplas con los requisitos, la autoridad emitirá el FCF con línea de captura de pagos a cuenta o por periodos o ejercicios completos, en caso contrario se te indicará el motivo de la improcedencia, la cual te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, 134 del CFF; Regla 2.1.50. de la RMF.

318/CFF Informe proporcionado por el Contador Público Inscrito respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras o de un hecho probablemente constitutivo de delito.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta el informe respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras o de un hecho probablemente constitutivo de delito en el que incurrió el contribuyente respecto del cual dictaminaste los estados financieros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Contador Público Inscrito.	A partir de que tenga conocimiento y hasta 30 días posteriores a la fecha en que se debe presentar el dictamen.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En forma presencial: • En la Oficialía de Partes de la ACPPFGC, tratándose de sujetos de su competencia, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la ACPPH de la AGH, tratándose de sujetos de su competencia, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • Tratándose de los demás sujetos, en la Oficialía de Partes de la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal Federal que corresponda a tu domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes según te corresponda, conforme al apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos que se indican en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre el cual deberá incluir la siguiente información:
   - Tu nombre, Clave en el RFC y número con el que apareces registrado como Contador Público Inscrito ante el SAT.
   - Nombre y Clave en el RFC, del contribuyente respecto del cual dictaminaste los estados financieros;
   - Especifica el tipo de contribución y el periodo al que corresponde dicha contribución, respecto del cual encontraste el incumplimiento a las disposiciones fiscales o aduaneras o el hecho probablemente constitutivo de delito.
   - Explica de manera detallada e individualizada, el incumplimiento a las disposiciones fiscales o aduaneras o el hecho probablemente constitutivo de delito en el que incurrió el contribuyente respecto del cual dictaminaste los estados financieros.
2. La documentación e información que consideres suficiente para acreditar tu dicho.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad revisará que el informe y documentación cumpla con todos los requisitos solicitados, valorará dicha documentación y tendrá por presentado el informe.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 52 del CFF; Regla 2.10.28. de la RMF.

319/CFF Solicitud de línea de captura para reintegros.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la línea de captura para realizar el reintegro de las cantidades correspondientes de una devolución indebida.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quiénes pueden solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas Físicas. • Personas Morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal • **En forma presencial:** En las **Oficinas del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En el Portal del SAT, como un caso de Solicitud de Servicio: 1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en Mi portal, tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio en Trámite**: selecciona la opción **LÍNEA CAPTURA REINTEGRO**; en **Dirigido a**: ADR; en **Asunto**: Solicitud de línea de captura para realizar el reintegro del monto que obtuviste de una devolución indebida; en **Descripción**: Señala el(los) número(s) de operación de la declaración en la que manifestaste el saldo a favor indebido y el número de operación de la declaración con la que corregiste tu situación fiscal, de las cuales deseas obtener una línea de captura; en **Adjuntar Archivo**: elige en **Examinar** y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**.
5. Obtén el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.

En las oficinas del SAT:

1. Acude a las Oficinas del SAT citadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

Debes adjuntar escrito libre firmado por ti o tu representante legal, en el que indiques la siguiente información:

- Nombre del contribuyente, denominación o razón social.
- RFC del contribuyente.
- Motivo de la solicitud.
- Monto devuelto indebidamente.
- Monto del interés pagado, en su caso.
- Monto de la actualización y los recargos por cada concepto (devolución indebida e interés).
- Concepto del monto devuelto indebidamente.
- Ejercicio y periodo.
- Fecha en que obtuviste de forma indebida la devolución.
- Cuenta CLABE bancaria a 18 posiciones en la que se te realizó el depósito y nombre de la institución financiera.
- En su caso, la autoridad que instruyó la devolución (AGAFF, AGACE o AGGC).
- Teléfono y correo electrónico de contacto.

En las oficinas del SAT:

1. Identificación oficial, 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.
2. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación.

   *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.
3. Escrito libre firmado por ti o tu representante legal, que deberá contener la siguiente información:
   - Nombre del contribuyente, denominación o razón social.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- RFC del contribuyente.
- Motivo de la solicitud.
- Monto devuelto indebidamente.
- Monto del interés pagado, en su caso.
- Monto de la actualización y los recargos por cada concepto (devolución indebida e interés).
- Concepto del monto devuelto indebidamente.
- Ejercicio y periodo.
- Fecha en que obtuviste de forma indebida la devolución.
- Cuenta CLABE bancaria a 18 posiciones en la que se te realizó el depósito y nombre de la institución financiera.
- En su caso, la autoridad que instruyó la devolución (AGAFF, AGACE o AGGC).
- Teléfono y correo electrónico de contacto.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con RFC y contraseña.

SEGUIMIENTO O RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento el trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT: Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**. **En las oficinas del SAT:** En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación de tu escrito libre.	No

Resolución del trámite o servicio
En caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el formato de línea de captura para el reintegro de devoluciones indebidas, el cual se te enviará a través del Portal del SAT cuando la solicitud la hayas formulado a través de un caso de Servicio o Solicitudes, o bien, por los medios de contacto que hayas señalado tratándose de solicitudes presentadas en las oficinas del SAT. En caso de incumplir con alguno de los requisitos, se tendrá por no presentada tu solicitud y la autoridad te emitirá una respuesta en ese sentido, por lo que, deberás presentarla nuevamente de manera correcta.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

Compilación

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 2, 6, 17-A, 18, 20, 21 y 22 del CFF; Regla 2.3.15. de la RMF.

320/CFF Solicitud de datos en el RFC de asalariados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud para obtener los datos de inscripción al RFC de tus trabajadores.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción SOLICITUD DATOS TRABAJADORES; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicitud de datos en el RFC; **Descripción**: Solicitud de datos de RFC de trabajadores. Para anexar la información relacionada con la solicitud, elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, adjunta el archivo en TXT comprimido en ZIP y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprimelo o guárdalo.
6. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu solicitud, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente
   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

a tu solicitud; si esta fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta imprímelo y guárdalo. Los datos registrados en el RFC de tus trabajadores, se adjuntarán en archivo TXT dentro del apartado de notas** de la respuesta.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo TXT en formato .ZIP, que cumpla con las siguientes características:

- Sin tabuladores.
- Las letras únicamente se registrarán 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), el nombre de dicho archivo será el RFC del solicitante.
- El archivo debe contener una sola columna con la **Clave en el RFC del trabajador a 13 posiciones y sin espacios en blanco.**
  La columna no deberá contener títulos o encabezados, ni tener registros vacíos (filas).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con contraseña.
- 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.
- Haber emitido CFDI por los conceptos a que se refiere el Título IV, Capítulo I de la Ley del ISR, al menos una vez en los últimos 12 meses a los trabajadores cuya información se solicita.
- Haber presentado la declaración anual del ejercicio fiscal 2021, excepto tratándose de la Federación, las entidades federativas, los municipios y las instituciones que por Ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	Si, el SAT verificará que al menos una vez en el ejercicio fiscal inmediato anterior, se haya emitido por parte del empleador, CFDI que contenga los RFC relacionados en el Archivo TXT.

Resolución del trámite o servicio

- Una vez que se cumplan con los requisitos y de condiciones de esta ficha, en caso de ser procedente, enviará conjuntamente con el acuse de respuesta **los datos registrados en el RFC de tus trabajadores.**
- Cuando no se cumpla con los requisitos y condiciones, se emitirá un Acuse de respuesta que indicará el motivo por el cual no procedió la solicitud.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs., y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	

Información adicional
Esta solicitud podrá presentarse por una única ocasión.
Fundamento jurídico
Artículos: 27, 29 y 29-A del CFF; 26 del RCFF; Reglas 2.4.8. y 2.7.1.48. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Adicionada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Preinscripción (opcional):

1. Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica
2. Selecciona la opción **Ejecutar en línea**.
3. Llena los datos que se solicitan en el formulario, revisa y confirma la información.
4. Descarga el **ACUSE DE PRE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.

Agenda tu cita:

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

Envía tu información:

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

Atiende tu cita en oficina virtual:

1. Ingresa a tu sesión virtual conforme a las instrucciones señaladas en el correo electrónico de confirmación de tu cita y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Al finalizar el trámite, en caso de que cumplas con los requisitos recibirás por correo electrónico el **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.**
3. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

1. CURP o, en su caso, tratándose de personas naturalizadas, carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada (en este supuesto, puedes presentar la digitalización de la copia certificada).
2. **Acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes**, en su caso.
3. Comprobante de domicilio en México, tal como recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua a nombre del contribuyente o de un tercero, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses o cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo.

   * En el caso de mexicanos que viven en el extranjero sin obligaciones fiscales en México, también se aceptará como comprobante de domicilio la Matrícula Consular de Tercera Generación vigente, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero, únicamente cuando se indique en ella un lugar con domicilio completo en territorio nacional.
4. Identificación oficial vigente del contribuyente, como puede ser la credencial para votar vigente, pasaporte vigente o 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 el caso de mexicanos que viven en el extranjero sin obligaciones fiscales en México, también se aceptará la Credencial para votar desde el extranjero vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), así como la Matrícula Consular de Tercera Generación vigente, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero.
5. FORMATO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE OFICINA VIRTUAL (FOV-I), contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar al momento de agendar tu cita en: https://citas.sat.gob.mx/ al seleccionar el apartado **Requisitos para realizar tu trámite** o en: http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FOV_Inscripcion.pdf

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con todos los requisitos, obtienes tu inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse Único de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. • Constancia de Situación Fiscal.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. hora del centro de México, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Para facilitar la presentación del trámite a través de oficina virtual, se pone a tu disposición la "Guía para presentar la **Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de la oficina virtual**", que se encuentra en el apartado "Contenidos relacionados" de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/82714/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 22 del RCFF; Regla 2.4.11. de la RMF.	

Impuesto Sobre la Renta

1/ISR Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a $100,000.00.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informar a las autoridades fiscales respecto de las contraprestaciones o donativos recibidos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a cien mil pesos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas morales del régimen general, organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, con fines asistenciales, educativos, investigación científica o tecnológica, culturales, ecológicas, de reproducción de especies protegidas o en peligro de extinción y becantes. • Personas físicas con ingresos por: Actividades empresariales y profesionales, arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles y por la enajenación de bienes.	A más tardar el día diecisiete del mes inmediato posterior a aquél en el que se realice la operación.	

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/65542/declaracion-informativa-de-contraprestaciones-y-donativos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Llenado de la declaración:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el apartado **Contendidos Relacionados** oprime **Descarga la declaración informativa del formulario 35**, elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **F35_2011.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los solicitado en la declaración, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Entrar**.
3. Oprime el botón **Seleccionar archivo o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el Archivo .dec que generaste, elige las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **F35_2011.exe**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículos: 76, fracción XV, 82, fracción VII, 110, fracción VII, 118, fracción V y 128 de la LISR.

2/ISR (Se deroga)

3/ISR Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos (DIM Anexo 10).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración en la que proporciones información de las operaciones efectuadas en el año de calendario anterior, a través de fideicomisos por los que se realicen actividades empresariales en los que intervengan.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los fideicomisarios o fideicomitentes, obligados a presentar la declaración anual informativa de las operaciones efectuadas a través de fideicomisos que realicen actividades empresariales.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/23734/declaracion-informativa-multiple-(dim) • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el apartado **Contendidos Relacionados** oprime **Descarga la DIM**, elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **DIM_2016.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el anexo 10, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Entrar**.
6. Oprime el botón **Seleccionar archivo o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, elige las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **DIM_2016.exe** y su **Anexo 10**.

En forma presencial:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

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

Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 76 fracción XIII, 117 de la LISR; Reglas 2.8.2.1. y 3.9.3. de la RMF.

4/ISR Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través del presente trámite podrás presentar el aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la operación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **4/ISR AVISO PERDIDA DEDUCIBLE**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto**: aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Escrito libre.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
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.
4. Papel de trabajo que contenga la determinación de la pérdida que se considera deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Documentación soporte de la adquisición o enajenación de que se trate. Esta documentación permitirá apreciar la identidad de las partes contratantes.
6. Manifestación en cuanto a la residencia fiscal de las partes. Tratándose de residentes en el extranjero, se deberá precisar el país o jurisdicción de donde lo sean.
7. Cuando la operación se realice con y entre partes relacionadas, se deberá presentar un estudio sobre la determinación del precio de venta de las acciones en términos de los artículos 179 y 180 de la Ley del ISR, y considerando los elementos contenidos en el artículo 179, fracción I, inciso e) de la mencionada Ley.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 28, fracción XVII, inciso c), 179, 180 de la LISR; Regla 3.3.1.44. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar tu trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones** / **Total de notificaciones pendientes** y realiza lo que corresponde de acuerdo a lo siguiente:
     - ➢ Si cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.
     - ➢ En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** como lo establece la ficha de trámite 107/ISR "Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres", la cual señala:
       - o Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos, mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, citar la regla 3.3.1.11., inciso c) de la RMF, así como hacer referencia a la ficha 107/ISR "Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres".

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos, la ACSMC analizará la información.
- En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.
- En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   - Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y el de oficinas operativas.
   - El nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica.
   - Prototipo de monedero electrónico que será utilizado en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.6. y 3.3.1.8. de la RMF.

En caso de ser representante legal:

1) Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del 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).
2) Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   * 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.

2. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos señalados en el Anexo 28 de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá oficio de opinión técnica final de la verificación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	2 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:	3 meses.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• En caso de cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Los requisitos señalados en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la ACSMC.

Fundamento jurídico
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.6., 3.3.1.8. y 3.3.1.10. de la RMF.

6/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/73332/presenta-tu-solicitud-de-autorizacion-para-emitir-de-monederos-electronicos-de-combustibles.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**. 2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**. 3. En caso de realizar tu trámite por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES**, y elige **Acepto**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** se despliega el catálogo y selecciona **Autorización para emitir monederos electrónicos de combustible**, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el Teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberá capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír notificaciones y de las personas involucradas (en su caso), por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. En el formulario se muestra la información de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarla, requisita el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, así como, el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige las opciones **Agregar** y **Siguiente**; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente;** Paso **5 Seleccionar documentos**, escoge la documentación que adjuntarás (de tu equipo de cómputo o cualquier dispositivo donde se ubique) activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y **Adjuntar**; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige **Abrir**. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 7**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 8 Firmar promoción** captura los datos de tu e.firma y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos** y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; elige **Seleccionar,** el documento y elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de **Documento Adjuntado** elige **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en **Ver**, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, captura los datos de tu e.firma y elige **Firmar,** el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de dar respuesta a un oficio de requerimiento, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea continúa con los pasos del 1 al 3 del párrafo anterior.

1. A continuación, se muestra que el requerimiento de información fue atendido.
2. Selecciona en **Ver**, para visualizar los documentos que se generan al atender el requerimiento del SAT, si lo deseas, puedes imprimirlos o descargarlos.
3. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Prototipo del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles y prototipo del contrato directo de afiliación con las estaciones de servicio, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:
   a) El objeto del contrato deberá ser exclusivamente el relacionado con la venta de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
   b) Especifica que los monederos electrónicos de combustibles no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a combustibles.
   c) Condiciones que le permitan al contratante utilizar un medio de pago que sea aceptado en las estaciones de servicio afiliadas al sistema para adquirir combustible.
   d) Acuerdos operativos entre las partes asociadas por el sistema de pagos.
   e) Políticas de pago entre los contratantes del servicio, los emisores de monederos electrónicos y las estaciones de servicio afiliadas.
   f) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.
   g) Tipo de infraestructura que se proporcionará en las estaciones de servicio para procesar los pagos que se reciban con los monederos electrónicos.
   h) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes o estaciones de servicio, según corresponda.
   i) En caso de que ya hayas celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberás realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberás acompañar con la solicitud de autorización.
   j) En caso de no haber celebrado previamente contratos, deberás manifestarlo expresamente.
   k) Tratándose del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles, establece la obligación de que el cliente no solicitará CFDI a las estaciones de servicio.
   l) Tratándose del contrato directo de afiliación con estaciones de servicio, establece la obligación de conservar el CFDI de egresos y el complemento a que se refiere la regla 3.3.1.10., fracción IV de la RMF y la obligación de emitir el CFDI a que se refiere la regla 3.3.1.7., tercer párrafo de la RMF, excepto en el supuesto en que el emisor autorizado y la estación de servicio enajenante, sean la misma persona, en cuyo caso, deberás de cumplir con la regla 3.3.1.10., fracción IV, tercer párrafo de la RMF.
2. Libro de registro de acciones nominativas y libro de variaciones de capital, en caso de que te encuentres obligada a llevarlos conforme a la LGSM, con los cuales acredites tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10,000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.).

   En caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, deberás manifestarlo.
3. Contrato celebrado con el PCCFDI que proporcione dicho servicio con el complemento de estado de cuenta de combustibles para monederos electrónicos autorizados por el SAT y el CFDI de egresos con el complemento de consumo de combustibles, a que se refiere la regla 3.3.1.10., fracciones III y IV, respectivamente de la RMF.
4. Acta constitutiva o su modificación, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, donde se acredite que, dentro de tu objeto social se encuentra la emisión de vales o monederos electrónicos.
5. Si eres aspirante a emisor de monederos electrónicos de combustibles y también estación de servicios, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando los monederos electrónicos se utilicen

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

para adquirir combustibles que tú mismo enajenes, conservarás como parte de tu contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de combustibles, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a combustibles.

6. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no te ubicas en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
7. Tratándose de solicitantes cuya actividad implique la enajenación de hidrocarburos y petrolíferos, a través de estaciones de servicio, contar con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía, y que, en su caso, no se encuentre suspendido al momento de la solicitud.

   A efecto de dar cumplimiento al párrafo anterior, se deberá presentar el permiso correspondiente a la manifestación bajo protesta de decir verdad que el mismo no se encuentra suspendido.
8. Oficio emitido por la ACSMC de la AGCTI, que acredite que cumples con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual tendrá vigencia de tres meses posteriores a la fecha de su notificación, plazo en el que el aspirante deberá presentar su solicitud de autorización.
9. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
10. Dirección web de su página de Internet.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Si cumpliste con los requisitos para ser autorizado como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, a través de buzón tributario, se te notificará el oficio de autorización, por lo que deberás presentar la garantía en los términos señalados en el apartado de "Información adicional" de esta ficha, con la finalidad de que tu autorización surta efectos. • En el caso de que la información presentada se encuentre incompleta o con errores, a través del buzón tributario, se te notificará el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a tu solicitud de autorización.	No.

Resolución del trámite o servicio

La respuesta a la solicitud de autorización, se te notificará a través de buzón tributario.

- Si la solicitud cumple con los requisitos, se te emitirá oficio señalando que se otorga autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
- En caso de que la solicitud de autorización no cumpla con los requisitos o haga falta información, se te emitirá oficio de requerimiento.
- Si subsisten las inconsistencias detectadas en el requerimiento, se te emitirá oficio negando la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3 meses.	1 mes a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de Autorización; y • Publicación en el Portal del SAT, del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el RFC, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado. En caso de no cumplir: • Requerimiento; • Oficio negando la autorización, u • Oficio en el que se te comunique que la autorización no surtirá efectos.	• La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue. • Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Una vez obtenida la autorización y con la finalidad de que la misma surta efectos, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar:

- La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa.
- La garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto:

  Para garantizar por (nombre del emisor), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero.

  Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.8., fracción VII de la RMF.

  Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización).
- La representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el qué se ha obtenido la autorización;
- Tratándose de Carta de Crédito, envíala en archivo PDF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/45306/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-combustible

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 18-A y 37 del CFF; 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.7. y 3.3.1.8. de la RMF.

7/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, y exhibe la garantía por el período por el que se renovará tu autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Cada año, en el mes de octubre.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: **Para el Aviso:** https://www.sat.gob.mx/tramites/94908/presenta-aviso-por-el-cual-declaras-que-sigues-reuniendo-los-requisitos-para-continuar-emitiendo-monederos-electronicos-de-combustible **Para la garantía:** https://www.sat.gob.mx/tramites/45306/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-combustible

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, para el Aviso:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos**;** en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta** y en **Información** selecciona **Enviar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En el Portal del SAT, para la garantía:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual presentas tu garantía**;** en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Envío de garantía por autorización para ser emisor de monederos electrónicos de combustible;** en **Manifiestos** señala los mencionados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Adjuntar archivos** oprime **Examinar y** elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; En **Información** selecciona **Enviar**; El sistema te genera en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Aviso electrónico por el cual se declara "bajo protesta de decir verdad" que sigues reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa, así como la representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar esta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto:

   "Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.9. de la RMF.

   Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)".
3. En caso de que se te haya autorizado en un solo oficio, dos o más monederos electrónicos con nombres comerciales distintos, deberás garantizar cada uno de ellos hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.). conforme a lo señalado en el numeral que antecede.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Para el Aviso: • Trámite inmediato. **Para la garantía:** • En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes** y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar.	

Resolución del trámite o servicio

Para el Aviso:

- Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

Para la garantía:

- En el supuesto de que hayas presentado correctamente toda la documentación, obtén acuse de recibo y tu información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT.
- En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual se te notificará a través de buzón tributario.
- En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Para el Aviso: • Trámite inmediato. **Para la garantía:** • 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	Para la garantía: 1 mes en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Para el Aviso y garantía: Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás digitalizarla en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículos: 27, fracción III de la LISR; 18 y 18-A del CFF; Reglas 3.3.1.8. y 3.3.1.9. de la RMF.

8/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza los datos de tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Antes de que se dé alguno de los siguientes supuestos: • La modificación total o parcial del nombre comercial del monedero electrónico autorizado; • El cambio de modalidades; • La emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado; • Cambio de dirección web de la página de Internet, • La modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite **6/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres"** Dentro de los quince días siguientes a aquel en que se dé alguno de los siguientes cambios: • De denominación o razón social; • De domicilio fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/57902/actualiza-tus-datos-como-emisor-autorizado-de-monederos-electronicos-de-combustibles

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC, Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles**; revisa que tus datos sean correctos en **Datos del contribuyente**; en **Tipo de actualización** selecciona el tipo de cambio a realizar según corresponda, en **Información Actual** deberás capturar los datos que se te solicitan, para ello, el sistema te habilitará la opción a requisitar; en **Folios de aviso** si realizas cambio de clave en el RFC o cambio de domicilio fiscal se te habilitarán estas opciones para que coloques el folio de aviso de cambio de RFC o del domicilio que presentaste previamente a la autoridad; en **Adjuntar archivos**, elige **seleccionar archivo**, selecciona la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar seleccionado **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; el sistema te va a generar en

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.

- En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
- Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.

4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. En caso de cambio de denominación o razón social, digitalización del instrumento notarial en el que conste dicho cambio.
2. En el supuesto de modificación total o parcial del nombre comercial:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale el nombre comercial con el que cuenta el monedero electrónico autorizado, así como la modificación total o parcial al mismo.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe la modificación total o parcial, así como del que cuenta con el nombre comercial que se modifica.
3. En el supuesto de modalidades:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en qué consisten las modalidades efectuadas al monedero electrónico autorizado.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observen las modalidades efectuadas, así como de aquel sobre el que se aplicaron las mismas.
4. En el supuesto de emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en qué consiste la emisión adicional.
   b) Digitalización a color del prototipo que constituya la emisión adicional, así como del prototipo de monedero electrónico autorizado.
5. En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentado previamente ante el SAT.
6. En el caso de cambio de dirección web de la página de Internet:
   a) Digitalización del escrito en el que señale la dirección web que deberá ser publicada en el Portal del SAT.
7. En el caso de la modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite 6/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres":
   a) Digitalización del escrito en el que señale la modificación de que se trate.
   b) Digitalización de la documentación en la que se advierta la modificación de que se trate.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Podrás consultar en el buzón tributario, el oficio en el que se tenga por presentado tu Aviso, en caso de cumplir con los requisitos. • De igual forma, cuando no resulte procedente tu Aviso, se te emitirá respuesta de la valoración del mismo, el cual se te notificará a través de buzón tributario. • Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y elige **Mis**	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

notificaciones, visualiza el oficio pendiente de revisar.	

Resolución del trámite o servicio

La respuesta de la valoración del Aviso se te notificará por buzón tributario.

- En caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso, por lo que podrás efectuar la actualización de los datos que fueron presentados, en términos del oficio emitido, según corresponda.
- En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado.
- En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.
- Aplica la negativa ficta.

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?
• Acuse de recibo. • Respuesta de la valoración del Aviso.	Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberá digitalizarse en formato PDF, cada archivo no deberá exceder 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.

Fundamento jurídico

Artículos: 37 del CFF; 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.10. y 3.3.1.13. de la RMF.

9/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

		Costo:

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones** / **Total de notificaciones pendientes** y realiza lo que corresponde de acuerdo a lo siguiente:
     - Si cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.
     - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** como lo establece la ficha de trámite 108/ISR "Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa", la cual señala:
     - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos**,** mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, citar la regla 3.3.1.20 inciso c) de la RMF, así como hacer referencia a la ficha 108/ISR "Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa".
     - Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos**,** la ACSMCanalizará la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación. En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia, el cual, debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   - Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y el de oficinas operativas.
   - El nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica.
   - Prototipo de monedero electrónico de despensa, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.16. y 3.3.1.17. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En caso de ser representante legal:

2. Escritura pública o poder notarial, para acreditar la personalidad del 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).
3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
   - 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.
4. La solicitud de emisión de la opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
5. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos señalados en el Anexo 28 de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

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.	2 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite. • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	3 meses.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Los requisitos señalados en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la ACSMC.	
Fundamento jurídico	
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.16., 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.20. de la RMF.	

10/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/16074/presenta-tu-solicitud-de-autorizacion-para-emitir-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. En caso de realizar un trámite por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES**, elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona **Autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa**, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, y selecciona **Buscar**, a continuación, captura el Teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberá capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír notificaciones y de las personas involucradas (en su caso), por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. En el formulario se muestra la información de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarla, requisita el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, así como, el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige las opciones **Agregar** y **Siguiente**; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
- Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos** escoge la documentación que adjuntarás, (de tu equipo de cómputo o cualquier dispositivo donde se ubique) activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y **Adjuntar**; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige **Abrir**. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 7**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 8 Firmar promoción** captura los datos de tu e.firma y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o ingresa con tu **e.firma**; Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha de Inicio y Fecha de Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos**, desplaza la barra hacia abajo y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; Elige **Seleccionar** el documento elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado y elige **Aceptar**; En automático, el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, selecciona en **Ver**, repite el paso anterior hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios. Por último, elige **Firmar**; el envío de información adicional con tu e.firma y selecciona **Firmar**; el sistema te va a generar en formato PDF: **i) Acuse de recepción de promoción** y **ii) Constancia de firmado electrónico de documentos**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de dar respuesta a un oficio de requerimiento, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea continúa con los pasos del 1 al 3 del párrafo anterior.

1. A continuación, se muestra que el requerimiento de información fue atendido.
2. Selecciona en **Ver**, para visualizar los documentos que se generan al atender el requerimiento del SAT, si lo deseas, puedes imprimirlos o descargarlos.
3. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Prototipos de contratos de afiliación de comercios que enajenen despensas y prototipos de contrato con clientes contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:
   a) Debes especificar que el monedero electrónico de vales de despensa únicamente podrá ser utilizado en territorio nacional en la adquisición de despensas, en los comercios afiliados.
   b) Especificar que los monederos electrónicos de vales de despensa no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a despensas.
   c) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

d) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes contratantes de los monederos electrónicos o los comercios afiliados que enajenen despensas, según corresponda.

e) Recordatorio de las sanciones a los comercios previstas en la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

f) En caso de que ya hayas celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberás realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberás acompañar con la solicitud de autorización.

2. En su caso, prototipo de contrato con los agregadores y prototipos de contrato de afiliación de los agregadores con los comercios, los cuales deben cumplir con los requisitos señalados en el numeral anterior.
3. Libro de registro de acciones nominativas y libro de variaciones de capital, en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.).
   - En caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, deberás manifestarlo.
4. Contrato celebrado con el PCCFDI que proporcione dicho servicio con el complemento de vales despensa, a que se refiere la regla 3.3.1.19., fracción III de la RMF.
5. Acta constitutiva o su modificación, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, donde se acredite que tu objeto social consiste en la emisión de vales o monederos electrónicos.
6. Si eres aspirante a emisor de monederos electrónicos de vales de despensa que también enajena despensas, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando tus monederos electrónicos se utilicen para adquirir despensas que tú mismo enajenes, conservas como parte de tu contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de despensas, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas.
7. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no te ubicas en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
8. Oficio emitido por la ACSMC de la AGCTI, que acredite que cumples con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, el cual tendrá vigencia de tres meses posteriores a la fecha de su notificación, plazo en el que el aspirante deberá presentar su solicitud de autorización.
9. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
10. Dirección web de su página de Internet.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Si cumpliste con los requisitos para ser autorizado como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, a través de buzón tributario, se te notificará el oficio de autorización, por lo que deberás presentar la garantía en los términos señalados en el apartado de "Información adicional" de esta ficha, con la finalidad de que tu autorización surta efectos. • En el caso de que la información presentada se encuentre incompleta o con errores, a través del buzón tributario, se te notificará el	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a tu solicitud de autorización.	

Resolución del trámite o servicio

La respuesta a la solicitud de autorización, se te notificará a través de buzón tributario.

- Si la solicitud cumple con los requisitos, se te emitirá oficio señalando que se otorga autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
- En caso de que la solicitud de autorización no cumpla con los requisitos o haga falta información, se te emitirá oficio de requerimiento.
- Si subsisten las inconsistencias detectadas en el requerimiento, se te emitirá oficio negando la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.

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.	1 mes a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de Autorización; y • Publicación en el Portal del SAT, del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el RFC, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado. En caso de no cumplir: • Requerimiento; • Oficio negando la autorización, u • Oficio en el que se te comunique que la autorización no surtirá efectos.	• La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue. • Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por dicho ejercicio y por el inmediato posterior.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Una vez obtenida la autorización y con la finalidad de que la misma surta efectos, dentro de un plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar:

- La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- La garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto:

  Para garantizar por (nombre del emisor), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa, se ocasione al fisco federal o a un tercero.

  Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.17., fracción VII de la RMF.

  Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización).
- La representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se ha obtenido la autorización;
- Tratándose de Carta de Crédito, envíala en archivo PDF.
- Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/56991/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 18-A y 37 del CFF; 27, fracción XI, primer párrafo de la LISR; Reglas 3.3.1.16. y 3.3.1.17. de la RMF.

11/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, y exhibe la garantía por el período por el que se renovará tu autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.	Cada año, en el mes de octubre.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: **Para el Aviso:** https://www.sat.gob.mx/tramites/52635/presenta-aviso-por-el-cual-declaras-que-sigues-reuniendo-los-requisitos-para-continuar-emitiendo-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa **Para la garantía:** https://www.sat.gob.mx/tramites/56991/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En el Portal del SAT, para el Aviso: 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**. 2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**. • No podrás adjuntar en línea ningún documento.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Llena el formulario **Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa**; Revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; **Datos del contribuyente; Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta**; en **Información que se proporciona es cierta y** selecciona **Enviar**; El sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En el Portal del SAT, para la garantía:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual presentas tu garantía**;** en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Envío de garantía por autorización para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa;** en **Manifiestos** señala los mencionados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Adjuntar archivos** oprime **Examinar y** elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; En **Información** selecciona **Enviar**; El sistema te genera en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Aviso electrónico por el cual se declara "bajo protesta de decir verdad" que sigues reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa.
2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa, así como la representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto:

   "Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC) el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.18. de la RMF.

   Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)".
3. En caso de que se te haya autorizado en un solo oficio, dos o más monederos electrónicos con nombres comerciales distintos, deberás garantizar cada uno de ellos hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.). conforme a lo señalado en el numeral que antecede

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Para el Aviso: • Trámite inmediato. **Para la garantía:** • En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. • Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes** y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

Resolución del trámite o servicio
Para el Aviso: • Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo. **Para la garantía:** • En el supuesto de que hayas presentado correctamente toda la documentación, obtén acuse de recibo y tu información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT. • En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual se te notificará a través de buzón tributario. • En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Para el Aviso: • Trámite inmediato. **Para la garantía:** • 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	Para la garantía: 1 mes, en el caso en el que se presente de manera incompleta.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Para el Aviso y garantía: Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Información adicional
La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás digitalizarla en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.
Fundamento jurídico
Artículos: 27, fracción XI de la LISR; 18 y 18-A del CFF; Reglas 3.3.1.17. y 3.3.1.18. de la RMF.

12/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza los datos de tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.	Antes de que se dé alguno de los siguientes supuestos: • La modificación total o parcial del nombre comercial del monedero electrónico autorizado; • El cambio de modalidades; • La emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado; • Cambio de dirección web de la página de Internet, • La modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite **10/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa"**. Dentro de los quince días siguientes a aquel en que se dé alguno de los siguientes cambios: • De denominación o razón social; • De domicilio fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/51765/actualiza-tus-datos-como-emisor-autorizado-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**. 2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**. 3. Llena el formulario **Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa**; Revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Tipo de actualización** Selecciona el tipo de cambio a realizar según corresponda, en **Información Actual** deberás capturar los datos que se te solicitan, para ello, el sistema te habilitará la opción a requisitar; **Folios de aviso** si realizas cambio de clave en el RFC o cambio de domicilio fiscal se te habilitarán estas opciones para que coloques el folio de aviso de cambio de RFC o del domicilio que presentaste previamente a la autoridad; en **Adjuntar archivos**, elige **Seleccionar archivo**, selecciona

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, elige **Abrir** y **Adjuntar**, podrás observar que tu archivo es correcto al aparecer debajo de **Nombre del archivo**, para eliminar el archivo selecciona el **X** que se encuentra a lado derecho del nombre del archivo, inmediatamente aparecerá un mensaje que dice: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.

- En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
- Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.

4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. En caso de cambio de denominación o razón social, digitalización del instrumento notarial en el que conste dicho cambio.
2. En el supuesto de modificación total o parcial del nombre comercial:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale el nombre comercial con el que cuenta el monedero electrónico autorizado, así como la modificación total o parcial al mismo.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe la modificación total o parcial, así como del que cuenta con el nombre comercial que se modifica.
3. En el supuesto de modalidades:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en qué consisten las modalidades efectuadas al monedero electrónico autorizado.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observen las modalidades efectuadas, así como de aquel sobre el que se aplicaron las mismas.
4. En el supuesto de emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en qué consiste la emisión adicional.
   b) Digitalización a color del prototipo que constituya la emisión adicional, así como del prototipo de monedero electrónico autorizado.
5. En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentando previamente ante el SAT.
6. En el caso de cambio de dirección web de la página de Internet:
   a) Digitalización del escrito en el que señale la dirección web que deberá ser publicada en el Portal del SAT.
7. En el caso de la modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite **10/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa"**:
   a) Digitalización del escrito en el que señale la modificación de que se trate.
   b) Digitalización de la documentación en la que se advierta la modificación de que se trate.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Podrás consultar en el buzón tributario, el oficio en el que se tenga por presentado tu Aviso, en caso de cumplir con los requisitos. • De igual forma, cuando no resulte procedente tu Aviso, se te emitirá respuesta de la valoración del mismo, el cual se te notificará a través de buzón tributario. • Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar.	

Resolución del trámite o servicio

La respuesta de la valoración del Aviso se te notificará por buzón tributario.

- En caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso, por lo que podrás efectuar la actualización de los datos que fueron presentados, en términos del oficio emitido, según corresponda.
- En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado.
- En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.
- Aplica la negativa ficta.

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?
• Acuse de recibo. • Respuesta de la valoración del Aviso.	Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberá digitalizarse en formato PDF, cada archivo no deberá exceder 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.

Fundamento jurídico

Artículos: 37 del CFF; 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.22. de la RMF.

13/ISR Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	Presenta esta solicitud de autorización si eres una persona moral que pretendes tener el carácter de sociedad integradora para poder aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales con carácter de sociedades integradoras.	A más tardar el quince de agosto del año inmediato anterior a aquel por el que pretendas ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/35295/solicita-autorizacion-para-aplicar-el-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **Iniciar**.
2. Al ingresar regístrate con tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. En caso de que realices un trámite por primera vez, aparecerá un cuadro con los "Términos y condiciones de uso del Sistema de Consultas y Autorizaciones – Condiciones Generales", selecciona **Acepto**.
4. En la siguiente pantalla deberás seleccionar la opción **Autorizaciones**, en el apartado Modalidad elige: **Autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades**, y selecciona **Siguiente**.
5. Llena los campos que el formato electrónico solicita.
6. Adjunta la documentación y demás información relacionada con el trámite.
7. Firma la solicitud con tu e.firma.
8. Obtén tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos y tus acuses de recepción de Promoción y de Términos y Condiciones.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivos digitalizados:

1. Escrito libre.
2. Formas Oficiales: CGS1 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradoras y CGS2 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradas.

   Puedes obtener las formas oficiales CGS1 y CGS2 en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/35295/solicita-autorizacion-para-aplicar-el-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades

   Elige la opción **Contenidos Relacionados / Forma Oficial CGS1 "Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. Sociedades Integradoras"** y **Forma Oficial CGS2 "Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. Sociedades Integradas"** llénalas e imprímelas y deben ir firmadas por el representante legal.
3. También deberás adjuntar:
   - La documentación que se indica en cada uno de los cuestionarios.
   - Manifestación bajo protesta de decir verdad, que cuentan con página de Internet o que utilizarán los medios que el SAT establezca mediante reglas de carácter general, para efecto de dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad revisará que la solicitud se presente en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos, de ser el caso se emitirá el oficio de autorización y se notificará mediante buzón tributario.

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, en el caso de que el SAT te solicite información adicional, el plazo de 3 meses para resolver comenzará a correr una vez que hayas cumplido dicho requerimiento.	Dentro del plazo de los 3 meses para que se resuelva el trámite.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Hasta que la sociedad integradora presente aviso para dejar de pertenecer al régimen opcional de grupos de sociedades, o deje de cumplir con algún requisito del Capítulo VI, del Título II de la Ley del ISR.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para incorporar los requisitos señalados en esta ficha y con la finalidad de identificar el archivo y/o carpeta que los contenga, deberás adjuntar la documentación en forma digitalizada (mediante archivo comprimido en ZIP), que contenga el número, nombre del archivo y RFC de la sociedad a la que pertenece la información a 12 posiciones (el nombre del archivo y/o el RFC no deberán contener la letra Ñ / ñ; en su caso, deberás sustituirla por la letra X / x), como se muestra:

Número	Requisito	Identificación
1	Escrito Libre	"1. Escrito libre XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo, agrega números consecutivos)"
2	Forma Oficial CGS 1	"2. CGS1-XXXXXXXXXXXX".
3	Forma Oficial CGS 2	"3. CGS2-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)"

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4	Documentación cuestionarios	"4.1 CGS1 Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)". "4.2 CGS2 Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)".
5	Manifestación bajo protesta de decir verdad	"5. Manifestación-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)".

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 18, 18-A, 37, primer párrafo del CFF; 59, 63, 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la LISR; Reglas 3.6.1. y 3.6.6. de la RMF.

14/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para desincorporar al grupo del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, cuando el grupo pretenda dejar de aplicar el régimen.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que sean sociedades integradoras.	A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior a aquel en el que pretendas dejar de ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debiendo presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de los apartados de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, selecciona la pestaña **Trámite**, después de haber seleccionado el trámite desplaza el menú hasta localizar el Aviso denominado: **14/ISR AVISO DESINCORPORACION**.
   - 4.2. En **Dirigido a**: señala SAT, seguido de **Asunto:** Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo, en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Contar con el archivo digitalizado con la Forma Oficial 92 “Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades”, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades Elige la opción **Presencial** / **Documento Descargable** / **Formato** que contiene el Aviso para dejar de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (forma oficial 92), llénala e imprímela, debe ir firmada por el representante legal.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 59, segundo y tercer párrafos de la LISR; Regla 3.6.4. de la RMF.

15/ISR Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles.		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	Solicita la autorización para recibir donativos deducibles del ISR si eres una organización civil o fideicomiso con fines no lucrativos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de asistencia o de beneficencia, autorizadas por las leyes de la materia, así como asociaciones y sociedades civiles o fideicomisos que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo y 83 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Donatarias Autorizadas** / **Solicita la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación / Municipio / Alcaldía y Código Postal; en **Actividad que realiza**, selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal; en **Solicita Autorización condicionada**, selecciona No; en **Solicita Autorización en**, escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa digitalizada la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.
7. En caso, de que se te requiera documentación; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: el objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y el o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.5., fracción IV de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

de Documentos para acreditar actividades, mismo que deberá tener una vigencia mínima de 6 meses al momento de su presentación.

3. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los Instrumentos Notariales adjuntos.
   - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con todos los requisitos y condiciones, se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles del ISR.
- En caso de no resultar procedente la autorización, se emitirá el oficio por el cual se indiquen los requisitos o condiciones incumplidos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles. • En caso de que el trámite no resulte procedente, oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos.	1 ejercicio fiscal.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

Solicitud

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.
- Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puedes ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información.
- En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- Si la documentación adjunta a tu solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.
- En caso de ser procedente la autorización, tus datos serán incluidos en el Anexo 14 de la RMF.
- En caso de que la autorización sea procedente por dos o más actividades, únicamente se publicará en el Anexo 14 la actividad preponderante que fue señalada en tu solicitud, considerándose las demás actividades como adicionales.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B del CFF; 27, 79, 82, 83, 151 de la LISR; 36, 131, 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.2., 3.10.5. y 3.10.21. de la RMF.

TABLA

tabla 15.1
Listado de Documentos para acreditar actividades

Tipo de actividad		Tipo de documento
Rubro	**Fundamento**	
Asistencial	Artículo 79, fracción VI de la LISR.	Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), podrán presentar, entre otros, la constancia expedida por la Secretaría de Bienestar, o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia o los organismos estatales o municipales competentes.
Educativa	Artículo 79, fracción X de la LISR.	Autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan.
Investigación científica o tecnológica	Artículo 79, fracción XI de la LISR.	Constancia de inscripción definitiva ante el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.
Cultural	Artículo 79, fracción XII de la LISR.	Constancia expedida, entre otros, por la Secretaría de Cultura, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Becante	Artículo 83 de la LISR.	Reglamento de becas en el que se señale: Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato. ***No será necesario que adjunte el Reglamento de Becas, cuando en el objeto social contenido en sus estatutos consten los requisitos antes señalados de conformidad con las fracciones I y II del artículo 83 de la Ley del ISR.**
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Artículo 79, fracción XIX, primer supuesto de la LISR.	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Ecológicas (Prevención y control ecológicos)	Artículo 79, fracción XIX, segundo supuesto de la LISR.	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Artículo 79, fracción XX de la LISR.	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Apoyo económico a otra donataria	Artículo 82, penúltimo párrafo de la LISR.	Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
Obras o servicios públicos	Artículo 36, segundo párrafo del RLISR.	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	Artículo 134 del RLISR.	Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia.
Desarrollo Social	Artículo 79, fracción XXV de la LISR.	Constancia expedida por los organismos federales, estatales o municipales competentes según la actividad de que se trate. Tratándose de actividades de apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, convenio celebrado al efecto con el productor agrícola o artesano en el que se describa el proyecto, la forma y tiempos de implementación, que cuente con los siguientes anexos: a) Identificación oficial vigente del productor agrícola o artesano. b) Comprobante de domicilio del productor agrícola o artesano. c) Cédula de Identificación Fiscal del productor agrícola o artesano.

Compilación

16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas que requieran realizar alguna actualización de su información respecto de la autorización otorgada o de su estatus en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos del ISR que se ubiquen en alguno(s) de los supuestos a que se refiere la regla 3.10.2. de la RMF, en relación con los siguientes cambios o situaciones: I. Cambio de domicilio fiscal y/o domicilio de sus establecimientos. II. Cambio de denominación o razón social. III. Cambio de clave en el RFC. IV. Fusión. V. Extinción, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal. VI. Cambio de representante legal, socios, asociados y/o integrantes del Consejo Directivo o de Administración. VII. Actualización de datos, tales como número de teléfono con clave lada, correo electrónico, etc. VIII. Modificación a la escritura constitutiva y estatutos sociales, o al contrato de fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva. IX. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones. X. Inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente de los instrumentos notariales. XI. Aviso de suspensión o reanudación de actividades.	• Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó para efectos del RFC el aviso correspondiente, tratándose de las fracciones I, II y III. • De manera previa a la presentación de los avisos correspondientes ante el RFC, tratándose de las fracciones IV, V y XI. • Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se dio el hecho, tratándose de las fracciones VI, VII, VIII y X. • Una vez que concluya su vigencia conforme a lo previsto en la regla 3.10.5. de la RMF, tratándose de la fracción IX.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Donatarias Autorizadas** / **Actualiza tus datos como donataria autorizada**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal; en

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Actividad que realiza, selecciona todas las actividades que lleva a cabo y por las cuales está autorizado para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige la actividad publicada en el Anexo 14 de la RMF; en **Solicita Autorización** indica si cuentas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa digitalizada la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Comentarios**, señala el tipo de actualización que presentas.

4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. En caso de que se te requiera documentación, debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Adjunta en forma digitalizada:
   - El acuse del aviso correspondiente presentado ante la autoridad competente, tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones I, II y III del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
   - El instrumento notarial que acredite el Acuerdo de fusión, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal.
   - El instrumento notarial que contenga las modificaciones realizadas a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, a que se refieren los avisos VI y VIII del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
   - El documento que contenga las modificaciones realizadas al contrato de fideicomiso.
   - El documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con la regla 3.10.5., fracción IV de la RMF, y el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha de trámite 15/ISR "Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles", del presente Anexo.
   - Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los Instrumentos Notariales adjuntos.

     En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso autorizada para recibir donativos deducibles.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., de la RMF, al menos una dirección de correo electrónico y máximo 5, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En caso de que se emita una resolución será notificada a través del buzón tributario.	Sí

Resolución del trámite o servicio

- Tratándose de los avisos identificados con los números VI, VIII, IX y X del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, la autoridad no emitirá resolución alguna, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes; no obstante, en caso de que la autoridad detecte el incumplimiento de algún requisito relacionado con la autorización, derivado de la revisión de su expediente administrativo, podrá requerir la documentación necesaria.
- Respecto de los demás avisos sólo será incluida, la actualización de que se trate, en la publicación del Anexo 14 de la RMF que realiza este órgano desconcentrado en el DOF y/o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En el caso de organizaciones civiles y fideicomisos que se ubiquen en los supuestos de las fracciones IV, V y XI del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, el SAT habilitará el sistema para la presentación de la información relativa al destino de su patrimonio, en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación" del presente Anexo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento de información adicional.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Oficio de requerimiento de información, en caso de no cumplir con requisitos relacionados con la autorización, derivado de la revisión del expediente	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Por lo que hace al aviso contenido en el numeral IX del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, no será necesario que se presente cada nuevo convenio que se celebre con otras donatarias autorizadas, ni de cada obra y servicio público que se realice, sin embargo, la autoridad podrá requerirle la presentación de los mismos, cuando detecte que los exhibidos previamente ya no se encuentran vigentes. Los convenios deberán mantenerse a disposición del público en general conforme el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR y formar parte de la contabilidad de la donataria autorizada.
- Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.
- Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, es posible ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información.
- En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, dentro de un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37, 69-B del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.10., 3.10.2., 3.10.5., 3.10.10., y 3.10.17. de la RMF.

17/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Cuando se haya revocado, cancelado o no renovado la autorización para recibir donativos deducibles, podrás solicitar nuevamente dicha autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles del ISR haya sido revocada, cancelada o no haya mantenido su vigencia.	Una vez que cumplas con todos los requisitos para obtener nuevamente la autorización.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Donatarias Autorizadas** /**Solicita nueva autorización para recibir donativos deducibles** aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Localidad, Estado, Municipio/Delegación y Código Postal; en **Actividad que realiza**, selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal; en **Solicita Autorización en,** elige si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.
7. En caso, de que se te requiera documentación; debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjunta en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR, c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.5., fracción IV de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

de Documentos para acreditar actividades, mismo que no deberá tener una vigencia menor a 6 meses.

3. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
   - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá enviarla en el plazo de un año a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de tu patrimonio tengas bienes inmuebles.
4. La documentación con la que acredites cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes, o bien, haber corregido tu situación fiscal, respecto de las obligaciones omitidas o inconsistencias que dieron origen a la revocación o pérdida de vigencia de la autorización para recibir donativos deducibles.
5. La declaración o declaraciones informativas de transparencia, correspondientes a los ejercicios en los que no se cumplió con dicha obligación, de conformidad con las fichas de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación" y 156/ISR "Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020", contenidas en el presente Anexo.
6. En relación con el destino de su patrimonio y/o donativos, según corresponda, cuando la solicitud se presente después de transcurridos 12 meses a partir de que perdió la autorización:
   - La información relativa al destino del patrimonio, proporcionando la información descrita en la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el presente Anexo.
   - La información relativa al uso y destino de los donativos recibidos, a través de la propia solicitud de nueva autorización, indicando si los mismos fueron aplicados al cumplimiento de su objeto social autorizado, o bien, se donaron a otra donataria autorizada, en cuyo caso se indicará la clave en el RFC y la razón o denominación social.
7. Respecto de las personas morales con fines no lucrativos y/o fideicomisos que hayan sido multadas por la omisión de presentar en tiempo y forma la declaración informativa de transparencia:
   - Para las multas impuestas antes del 2023, la documental que acredite que los créditos fiscales han sido cubiertos, garantizados o en su caso, que se encuentre suspendido del procedimiento administrativo de ejecución.
   - Para las multas impuestas en 2023, la documental que acredite el pago del crédito fiscal, considerándose para tal efecto las que hubieran obtenido el beneficio de reducción, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad que la multa no fue impugnada a través de medios de defensa, o bien, que se haya desistido del mismo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicita la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
- No tener algún medio de defensa pendiente de resolver promovido en contra de una resolución anterior en materia de autorización para recibir donativos deducibles.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta el buzón tributario, ya que, por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con todos los requisitos y condiciones, se emitirá la resolución relativa a la autorización para recibir donativos deducibles de ISR. • En caso de no resultar procedente la autorización, se emitirá el oficio por el cual se indiquen los requisitos o condiciones incumplidos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Resolución relativa a la Autorización para recibir donativos deducibles.	1 ejercicio fiscal.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• No será necesario que adjunte la documentación que hubiere sido exhibida con anterioridad, salvo que los documentos ya no cuenten con vigencia o hayan efectuado modificaciones posteriores a sus estatutos. • Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF. • El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. • Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, se puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de su información. • En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • Si la documentación adjunta a su solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia. • De conformidad con el artículo 82 Quáter, apartado A, tercer párrafo de la LISR, cuando la autorización para recibir donativos deducibles haya sido revocada por la causal establecida en la fracción VI, la solicitud de nueva autorización será procedente por una única ocasión.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37, 69-B del CFF; 82, 82 Quáter de la LISR; Reglas 2.5.10., 2.2.7., 3.10.2., 3.10.4., 3.10.12. y 3.10.18. de la RMF.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

18/ISR Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas pueden obtener la autorización para aplicar los donativos recibidos a actividades adicionales a las que les fueron autorizadas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Organizaciones civiles o fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles y que quieran aplicar los donativos deducibles que reciban a actividades adicionales contenidas en su acta constitutiva, estatutos o contrato de fideicomiso respectivo, siempre que las mismas se ubiquen en los supuestos autorizables de conformidad con la Ley del ISR y su Reglamento.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Donatarias Autorizadas** / **Solicita autorización para recibir donativos deducibles por actividades y/o nivel educativo adicional**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente:
   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, Estado, Municipio/ Delegación y Código Postal; en **Actividad que realiza,** selecciona todas las actividades que llevas a cabo, incluida por la que estás solicitando la autorización adicional para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige la actividad publicada en el Anexo 14 de la RMF; en **Solicita Autorización** indica si cuentas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?;** en **Comentarios**, manifiesta la actividad adicional solicitada conforme el catálogo de actividades contenido en el apartado Actividad que realiza; así como cualquier otra especificación que consideres necesaria.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. En caso de que se te requiera documentación, debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjunta en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR, c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades adicionales por las cuales se solicita autorización, de conformidad con la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades,** mismo que no deberá tener una vigencia menor a 6 meses.
3. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará con que se adjunte en forma digitalizada la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Si, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente, para ser autorizado por actividades adicionales.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con todos los requisitos y condiciones se emitirá la resolución relativa a la autorización para aplicar los donativos deducibles del ISR a actividades adicionales.

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.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Resolución relativa a la autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos a actividades adicionales.	1 ejercicio fiscal.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.
- Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de su información.
- En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- Si la documentación adjunta a su solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B del CFF; 27, 79 a 83, 151 de la LISR; 36, 131, 134 del RLISR; Reglas 3.10.2. y 3.10.5. de la RMF.

19/ISR Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
a) Organizaciones civiles y fideicomisos que hubieren contado con autorización para recibir donativos deducibles en el ejercicio inmediato anterior. b) Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten o hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del ISR, que deseen presentar el aviso de liquidación, cambio de residencia fiscal, fusión o cese total de operaciones. c) Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles haya sido cancelada. d) Organizaciones civiles y fideicomisos que deban informar sobre la transmisión de su patrimonio por no haber obtenido nuevamente la autorización en el plazo establecido en el artículo 82, fracción V de la LISR. e) Donatarias autorizadas que deseen presentar el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".	• Los contribuyentes citados en el inciso **a)**, en el mes de mayo, respecto del ejercicio inmediato anterior. • Los contribuyentes mencionados en el inciso **b)**, previo a presentar el aviso de cancelación en el RFC a que se refieren las fracciones X, XIV y XV de la regla 2.5.13. de la RMF, según corresponda y dentro del mes siguiente al día en que surta efectos la notificación del oficio a que se refiere la ficha de trámite 16/ISR "Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles". • Los contribuyentes señalados en el inciso **c)**, dentro del mes siguiente al día en que surtió efectos la notificación de la cancelación. • Los contribuyentes referidos en el inciso **d)**, una vez que concluyó el plazo de doce meses a que se refiere el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR para obtener nuevamente la autorización. • Los contribuyentes referidos en el inciso **e)**, dentro del mes siguiente al día en que surta efectos la notificación del oficio a que se refiere la ficha de trámite 16/ISR "Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles".

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona **Transparencia** / **Registrar declaración informativa**.
4. Lee el aviso de términos y condiciones y da **Aceptar**.
5. Selecciona el ejercicio a presentar y elige **Siguiente**.
6. En la parte superior, el sistema mostrará los datos generales de la Donataria y de la declaración que se presenta.
7. Elige el apartado **Generales**, captura la **Misión**, **Valores** y **Página de internet** de la organización en caso de contar con ellos; selecciona las **Actividades adicionales** siempre y cuando las tengas autorizadas, y captura en **Estados de Ingreso** tu **Activo circulante**, **Activo fijo**, **Activo diferido** y **Pasivo**, el sistema te mostrará en forma automática el **Total** y el **Patrimonio**; por último, en el recuadro **dictaminas tus estados financieros**, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo captura el **RFC del contador público que dictamina el ejercicio** y su **Número de registro** y elige **Guardar**.
8. Elige el apartado **Donativos**:
   - En la pregunta **¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Tipo de donante** y captura el monto aportado distinguiendo si es en efectivo o en especie y elige **Guardar**.
   - En la pregunta **¿Otorgaste donativos a otras donatarias?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar** y captura el **Tipo de donante**, **RFC** de la donataria y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23. y el **Nombre o razón social** de la organización, **Monto en efectivo** y/o **Monto en especie** y elige **Guardar**.
   - En la pregunta **¿Transmitiste tu patrimonio?** específica si transmitiste tu patrimonio en caso de ubicarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 82, fracción V, de la Ley del ISR, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar** y proporciona el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23. y el **Nombre o razón social** de la organización **Monto en efectivo** y/o **Monto en especie** y elige **Guardar**.
9. Elige el apartado **Integrantes de la donataria**:
   - En **Órgano de gobierno** selecciona el **Tipo de integrante**, captura el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con RFC debes marcar la casilla **sin datos**, el sistema arrojará un RFC genérico y deberás capturar: el **Nombre** del integrante, el puesto y en la pregunta **¿Percibe salario de la institución?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo captura el monto percibido por sueldos y/o salarios de la organización privada y/o fideicomiso y elige **Guardar**.
   - El importe total que destina al órgano de gobierno por concepto de sueldos, salarios y asimilados, también se debe incluir en el apartado de "GASTOS", a fin de que clasifique el tipo de gasto, si es Operativo o Administrativo, según corresponda.
   - En **Detalle de nómina-Empleados** captura el número de tu **Plantilla laboral (asalariados o asimilados)**, el **Monto pagado por salarios o asimilados** y el número de **Voluntarios (no asalariados)** y elige **Guardar.**
10. Elige el apartado **Ingresos**:
    - En la pregunta **¿Recibiste ingresos relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que se elija **Rendimientos obtenidos de Acciones u otros Títulos de Crédito colocados entre el gran público Inversionista**, captura en **Especifique** el tipo de acciones o Título de Crédito, el **Monto** y elige **Guardar**.
    - En la pregunta **¿Recibiste ingresos no relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, captura el **Monto** y elige **Guardar.**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En la pregunta **¿Realizaste inversiones financieras?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que elijas **Otros**, captura en **Especifique** el tipo de Inversión Financiera, el **Monto nacional** o **Monto extranjero** según sea el caso y elige **Guardar.**

11. Elige el apartado **Actividades**:
    - En la pregunta **¿Destinaste los donativos recibidos a las actividades autorizadas en tu objeto social?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **Concepto**, el **Sector beneficiado,** el **Monto**, el **Número de beneficiados** y elige la **Entidad federativa** y **Municipio o alcaldía** en la que se encuentran y elige **Guardar**, para finalizar selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF las **Constancias documentales** correspondientes **y elige Cerrar**.
    - En la pregunta **¿Realizaste actividades destinadas a influir en la legislación?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo deberás contestar el formulario consistente en: **Señalar la materia objeto de estudio, la legislación que se pretende promover, los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos claramente identificables en cuanto a su origen y autoridad, informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique), grupos promoventes del estudio, conclusiones** y elige **Guardar.**
    - En la pregunta **¿Otorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar,** captura el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., el **Nombre o razón social**, y el **Domicilio fiscal** del productor agrícola o artesano; elige la **Entidad federativa** y **Municipio o alcaldía** en la que se encuentran, el **Tipo de beneficiario**; captura el monto del **Apoyo otorgado** y los **Ingresos del productor agrícola y artesano del Ejercicio Inmediato anterior** y elige **Guardar,** por último, selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF el **Comprobante de domicilio** y selecciona **Cerrar**.

12. Elige el apartado **Gastos**:
    - En la pregunta **¿Realizaste gastos en territorio nacional o extranjero?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto** y captura el **Monto operativo** y el **Monto Administrativo** erogado en territorio **Nacional** o **Extranjero** y elige **Guardar**.
    - En este apartado se debe incluir el importe total destinado por concepto de sueldos, salarios y asimilados, como pago realizado por concepto de nómina al Órgano de Gobierno y a la Plantilla laboral, a fin de que clasifique el tipo de gasto, si es Operativo o Administrativo, según corresponda, por lo que la sumatoria de ambos rubros deberá coincidir con los montos totales señalados en ambas secciones del apartado “Integrantes de la Donataria”.

13. Elige el apartado **Control de donativos en especie**, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **RFC** del donante para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., el **Donante**, la **Descripción de bienes recibidos,** la **Cantidad de los bienes** y elige **Guardar.**
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a la obtención de **Cuotas de recuperación**, captura la **Cantidad** y el **Monto** obtenido por las mismas.
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron destruidos, captura la **Cantidad** y elige la **Fecha de destrucción**.
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a un **Sector beneficiado** elige **Agregar** y captura el **Sector beneficiado,** la **Cantidad** de donativos que fueron destinados y elige **Guardar**.
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron donados, elige **Agregar** y captura el **RFC** de la donataria para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., la **Donataria**, la **Cantidad** y elige **Guardar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Para finalizar, elige **Guardar**, el sistema te mostrará en forma automática el **Remanente** de los bienes en especie.

14. Lee la declaración de protesta de decir verdad que los datos proporcionados son ciertos y coinciden con la información manifestada en la declaración anual del ISR, en caso de no querer presentar la declaración informativa de transparencia selecciona **Cancelar**, si deseas presentar dicha declaración, elige **Si acepto** / **Envía**.
15. En **Aviso** responde **¿Está seguro que desea enviar la declaración informativa a firma?** de ser negativo selecciona **Cancelar**, de ser afirmativo selecciona **Aceptar**.
16. Firma con tu **e.firma**, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Requisita el formato electrónico.
- Adjunta los archivos en formato PDF mencionados en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Consultar la "Guía rápida de usuario de la Aplicación: Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas" que se contempla en el Minisitio de Donatarias apartado de "Material Adicional" del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas, opción "Guías"** publicado en www.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Páginas/documentos/material_adicional/DeclaracionTransparencia.pdf

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDona.jsp **2.** Ingresa el **Ejercicio Fiscal** a consultar, así como la **Denominación** o **RFC** de la Donataria y selecciona **Buscar.**	No.

Resolución del trámite o servicio

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar la declaración.
- Los datos personales incluidos no serán públicos.
- La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas será definitiva y solo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión.
- La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración complementaria que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva esta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración, aun cuando solo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando.
- Las declaraciones complementarias se podrán presentar mientras se encuentre abierto el periodo para presentar la obligación correspondiente.

Fundamento jurídico

Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.10., 2.5.13., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10.17., 3.10.18., y 3.10.22. de la RMF.

20/ISR Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas presentan el Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que realicen operaciones con partes relacionadas o donantes, sin importar el monto de la operación, ni el medio de pago.	A más tardar el día diecisiete de cada mes, respecto de las operaciones que hayan celebrado en el mes inmediato anterior.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT https://tramitesdigitales.sat.gob.mx/InformativaDeTerceros.Internet/Login.aspx?ReturnUrl=%2fInformativaDeTerceros.Internet%2fDefault.aspx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Descarga el programa para la Declaración informativa de operaciones con terceros, en https://www.gob.mx/tramites/ficha/informe-relativo-a-operaciones-realizadas-con-partes-relacionadas-o-donantes/SAT5997 y captura tu información general.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Llena los datos solicitados de la DIOT y selecciona los campos correspondientes.
   - **Tipo de Tercero**: Puede ser de dos tipos: Proveedor Nacional: incluye establecimiento permanente en el país, de un residente en el extranjero, Proveedor Extranjero: sin establecimiento permanente en México, Entendiendo por "Proveedor" a la parte relacionada o donante.
   - **Tipo de Operación**: serán las que celebren con partes relacionadas y de los servicios que reciban o de los bienes que adquieran, de personas que les hayan otorgado donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.
   - **RFC**: tratándose de Proveedor Nacional.
   - **Tratándose de Proveedor Extranjero**: Numero de ID Fiscal, Nombre del Extranjero, País de Residencia, Nacionalidad, Valor de los Actos o Actividades Pagados a la Tasa del 15% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados a la Tasa del 10% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados en la Importación de Bienes y Servicios a la Tasa del 15% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados en la Importación de Bienes y Servicios a la Tasa del 10% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados en la Importación de Bienes y Servicios por los que no se pagará el IVA: Exentos, Valor de los demás Actos o Actividades Pagados a la Tasa del 0% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados por los que no se pagara el IVA: Exentos. En el caso de que las operaciones se liquiden en bienes o en servicios, se deberá proporcionar el valor de mercado de estos.
3. Verifica la información antes de crear el archivo de envío; selecciona el apartado **Generar paquete de envío** para la generación del archivo .dec.
4. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar sesión**.
5. En **Nombre de archivo** adjunta la DIOT, y elige **Enviar.**

¿Qué requisitos debo cumplir?
Captura debidamente la información solicitada en el programa para la DIOT.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

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

Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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 electrónico de la presentación de la DIOT.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Art. 82, fracción VIII Ley del ISR; Regla 3.10.11. de la RMF.

21/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de impuesto sobre la renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de ISR.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR en México, que se ubiquen en los supuestos señalados en la regla 3.10.7. de la RMF.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Autorización para ser Donataria,** aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente: Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal, en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal, en **Actividad que realiza**, elige todas las actividades que llevas a cabo, en **Actividad Preponderante**, selecciona la actividad publicada en el Anexo 14 de la RMF, de las actividades guardadas en **Actividad que realiza, en Solicita Autorización** elige Extranjero, en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación enlistada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Comentarios**, manifiesta cualquier especificación que consideres necesaria.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En caso de solicitar en forma simultánea, autorización nacional y autorización para recibir donativos del extranjero, deberá anexar en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.5., fracción IV de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que no deberá tener una vigencia menor a 6 meses.
3. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
   - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de tu patrimonio tengas bienes inmuebles.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar previamente con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en México, respecto de las actividades establecidas en el artículo 79 fracciones VI, X, XI, XII, XIX y XX de la Ley del ISR.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7. de la RMF, al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Si, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.

Resolución del trámite o servicio

Se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles de ISR del extranjero, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.

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.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Resolución relativa a la Autorización para recibir donativos deducibles del extranjero.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributariosLos 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.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.
- Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, se puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información.
- En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- Si la documentación adjunta a la solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 79, 82, 83, 151 de la LISR; 36, 131, 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.2., 3.10.5. y 3.10.7. de la RMF.

22/ISR Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando desees optar por determinar el impuesto sobre una base neta.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes para efectos fiscales en los Estados Unidos de América que opten por determinar el ISR sobre una base neta, cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/89909/presenta-tu-aviso-de-residentes-en-el-extranjero-para-optar-por-determinar-el-impuesto-sobre-una-base-neta

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **22/ISR INCLUSIÓN BASES NETAS**; en **Dirigido a**: ACAJNI del SAT; en ***Asunto**: Inclusión en Bases Netas; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal**, con tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
7. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud.**
8. Elige la opción **consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**; podrás verificar el estatus del trámite.
9. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
10. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo.
11. En caso de que en el plazo de 10 días no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático por lo que deberás volver a presentar tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de optar por determinar el ISR, conforme a lo señalado en la regla 3.18.5. de la RMF.
2. Formato 6166 (constancia de residencia fiscal) emitido por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos de América, o bien, declaración del último ejercicio del ISR, o en su caso, el documento que emite el Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos de América, como respuesta a la solicitud realizada a través de las formas 4506, 4506T-EZ o 4506-T, para efectos de acreditar la residencia fiscal en los Estados Unidos de América.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
4. 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?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de su solicitud en **Mi portal**.	No.

Resolución del trámite o servicio

Este trámite concluye con la publicación de un listado que aparece en el Portal del SAT, dicha publicación contiene un listado que se integra con los residentes en el extranjero que optaron por determinar el impuesto sobre una base neta durante el ejercicio.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 4, 158 de la LISR; 6 del RLISR; *CONVENIO MEXICO-EUA ART.* 6; Reglas 3.1.3., 3.18.5. de la RMF.

23/ISR Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la inscripción en el RFC como retenedor, por los residentes en el extranjero que realicen pagos por concepto de salarios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas. El representante legal de la persona moral.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se opte por efectuar la retención.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En las Oficinas del SAT**, previa cita generada en: El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL CONCLUIR DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.
6. En caso de que no cumplas con algún requisito, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
7. Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT donde presentaste tu trámite.
8. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT, presenta:

1. Documento Constitutivo protocolizado traducido y apostillado o legalizado en el caso de personas morales (copia certificada).
2. Documento migratorio vigente, en caso de personas físicas extranjeras o carta de naturalización original.
3. Manifestación por escrito en la que se señale la opción para realizar las retenciones y entero del impuesto correspondiente a los pagos por concepto de la prestación de un servicio personal subordinado, solicitando su inscripción en el RFC como retenedor (original y copia para acuse).
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, **inciso B) Comprobante de domicilio del domicilio fiscal**, del presente Anexo (original).
5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, 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 (original).

En caso de representación legal:

6. Poder notarial, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

   *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
- En caso de que no se registre la solicitud, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se con concluyo el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	Inmediato.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En caso de que no cubras el total de los requisitos al presentar la solicitud, recibes	Indefinida.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 en la opción 1 Inscripción en el RFC y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • 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. • Preguntas frecuentes: ➢ Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc ➢ Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Los contribuyentes que presentan este aviso, deben ser residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México. • En la inscripción se asignan únicamente las obligaciones de retenedor. • Si el contribuyente que realiza la retención ya se encuentra inscrito en el RFC, debe aumentar la obligación de retenedor conforme a lo señalado en la ficha de trámite 71/CFF. • Si requieres tramitar tu e.firma debes traer una unidad de memoria extraíble (USB).
Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 23 del RCFF; 275 del RLISR; Regla 3.18.26. de la RMF.

24/ISR (Se deroga)

25/ISR (Se deroga)

26/ISR (Se deroga)

27/ISR (Se deroga)

Compilación

28/ISR Informe sobre residentes en el extranjero (DIM Anexo 4).

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta ante las autoridades fiscales el saldo insoluto al 31 de diciembre del año anterior de los préstamos que te hayan sido otorgados o garantizados por residentes en el extranjero; el tipo de financiamiento, nombre del beneficiario efectivo de los intereses, tipo de moneda, la tasa de interés aplicable y las fechas de exigibilidad del principal y de los accesorios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/23734/declaracion-informativa-multiple-(dim) • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el apartado **Contendidos Relacionados** oprime **Descarga la DIM**, elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **DIM_2016.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 4, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Entrar**.
6. Oprime el botón **Seleccionar archivo o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, elige las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **DIM_2016.exe** y su **Anexo 4**.

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

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

Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 76 fracciones VI y VII; 110, fracción VII de la LISR; Regla 2.8.2.1. de la RMF.

29/ISR Solicitud de autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR por considerar que el coeficiente de utilidad que deben aplicar para determinarlos es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio al que correspondan.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	• A partir del segundo semestre del ejercicio que corresponda. • Un mes antes de la fecha en la que se deba efectuar el entero del pago provisional en el que se aplicará el coeficiente de utilidad menor. Cuando sean varios los pagos provisionales en los que se aplicará el coeficiente de utilidad menor, dicha solicitud se deberá presentar un mes antes de la fecha en la que se deba enterar el primero de ellos.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/47785/solicita-autorizacion-para-aplicar-un-coeficiente-de-utilidad-menor-para-determinar-tus-pagos-provisionales • **En las Oficinas de Recaudación del SAT:** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** y oprime el botón **INICIAR**.
2. Registra en **Mi Portal,** tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Ingresa a los apartados: **Servicios por internet** / **Servicios o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite**; selecciona la opción **DISMINUIR COEFICIENTE UTILIDAD;** En **Dirigido a:** SAT**;** en **Asunto:** Captura DISMINUIR **COEFICIENTE UTILIDAD.**; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo por el cual solicitas la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales; oprime el botón **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
5. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se solicitó información adicional, que debiste haber integrado al trámite o bien información que presente inconsistencias en el llenado de la forma oficial, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**
- Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
  - ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

En forma presencial:

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 10 días siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional a través del buzón tributario o del correo electrónico proporcionado, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de autorización, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - La autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de la persona moral.
2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Formato 34 “Solicitud de Autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar tus pagos provisionales del ISR” (Debidamente requisitado), el cual puedes obtener en la siguiente liga:
   https://www.sat.gob.mx/tramites/47785/solicita-autorizacion-para-aplicar-un-coeficiente-de-utilidad-menor-para-determinar-tus-pagos-provisionales
4. Papel de trabajo donde se refleje:
   - El procedimiento de cálculo que incluya los conceptos que se consideraron para determinar los pagos provisionales del ISR ya efectuados de enero a junio, en su caso, o hasta el mes inmediato anterior a aquel por el que se solicite la aplicación de un coeficiente de utilidad menor.
   - En su caso, la aplicación de acreditamiento, reducción, exención o estímulo fiscal en los pagos provisionales.
   - El monto de la participación de los trabajadores en las utilidades pagadas en el ejercicio en el cual se aplicación de un coeficiente de utilidad menor, correspondiente a las utilidades generadas.
   - En el caso de pérdidas fiscales pendientes de aplicar se deberá manifestar su procedencia y aplicación.
   - Señalar el ejercicio del cual proviene el coeficiente de utilidad utilizado para la determinación de los pagos provisionales efectuados.
   - Si solicitas la aplicación de un coeficiente de utilidad menor en algún mes posterior a julio del ejercicio de que se trate, la información de los datos solicitados en el apartado 6 del Formato 34, deberán corresponder a los importes acumulados al mes inmediato anterior al que se solicita la aplicación de un coeficiente de utilidad menor.

Para el representante legal:

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Poder notarial (copia certificada y copia simple para cotejo) del poder general para actos de administración o dominio para acreditar la personalidad del representante.

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente dentro del plazo de 10 días para verificar si se solicitó información adicional y dentro de los 3 meses posteriores a la presentación de tu trámite para conocer la resolución del SAT, 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 tu Número de Folio del trámite, selecciona **Buscar** y verifica la solución otorgada a tu solicitud. **En forma presencial:** • En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio
La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar por todos los meses solicitados o parcialmente por algunos de ellos o negar la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR, según sea el caso, la cual te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización, autorización parcial o rechazo para disminuir el coeficiente de utilidad.	Por el periodo que se autorice en la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

Consulta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La presente autorización, solo se otorgará una vez respecto del mismo periodo en que se deba efectuar el entero del pago provisional.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 36, 36-Bis, 37, 134 del CFF; 14, último párrafo, inciso b) de la LISR; 14 del RLISR.

30/ISR Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la presentación del servicio.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres persona moral que realizas obras consistentes en desarrollos inmobiliarios o fraccionamientos de lotes, celebras contratos de obra inmueble o de fabricación de bienes de activo fijo de largo proceso de fabricación y si eres prestador del servicio turístico del sistema de tiempo compartido.	Dentro de los quince días siguientes al inicio de la obra o celebración del contrato o dentro del mes siguiente a aquel en que presentes las declaraciones anuales complementarias que deriven del ejercicio de la opción a que se refiere la regla 3.3.3.4. de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **30/ISR EROGACIONES ESTIMADAS**;
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado que contenga:
   - Manifiesto de la opción de deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación de servicio.
   - En su caso, manifiesto de las fechas y números de operación de las declaraciones anuales complementarias presentadas con motivo del ejercicio de opción establecida en la regla 3.3.3.4. de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D del CFF; 30 de la LISR; Regla 3.3.3.4. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

31/ISR Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de constitución y cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres persona moral y constituyes o realizas cambios al fondo de pensiones o jubilaciones de personal.	Dentro de los diez días siguientes a la constitución de la reserva o de que se efectúen los cambios ha dicho fondo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **31/ISR AVISO FONDO DE CREACION**;
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con manifestación de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

Compilación

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF; 29 de la LISR; 65 del RLISR; Regla 3.1.22. de la RMF.	

32/ISR Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede presentar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Si eres persona moral que transfiere fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.	Dentro de los quince días anteriores a la transferencia del fondo y sus rendimientos.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **32/ISR TRANSFERENCIA Y RENDIM**;

4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.

4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado con manifestación de la transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 29 de la LISR; 71 del RLISR; Regla 3.1.23. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

33/ISR Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para incorporar a una sociedad integrada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La sociedad integradora.	• Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la sociedad integradora adquiere directamente o por conducto de otras sociedades integradas, más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad. • Cuando incorpores sociedades integradas al grupo de sociedades en el periodo que transcurra entre la fecha de presentación de la solicitud para ejercer la opción a dicho régimen y aquella en que se notifique la autorización respectiva, deberás presentar aviso de incorporación dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se notifique la autorización por parte de las autoridades fiscales. • Cuando con motivo de una escisión surjan las sociedades integradas, deberás presentar el aviso dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que se constituyan las sociedades escindidas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **33/ISR AVISO INCORPORAC ROGS**;
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado con la Forma Oficial 93 “Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/Desincorporación”, la cual puedes descargar y obtener en la siguiente liga:

Compilación

https://www.sat.gob.mx/tramites/35453/incorpora-una-sociedad-al-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades-

1.1 Al ingresar, elige la opción **Presencial / Documento Descargable / Formato para dar aviso de incorporación o desincorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (Forma oficial 93)**, descarga, imprime y llénalo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos sean correctos y de ser el caso, actualizará su situación fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 66, cuarto, quinto y sexto párrafos de la LISR; Regla 3.6.2. de la RMF.

34/ISR Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	Presenta este aviso para desincorporar a una sociedad integrada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La sociedad integradora.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que las sociedades integradas ya no deban ser consideradas como tales o dejen de reunir los requisitos.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **34/ISR AVISO DESINCORPOR ROGS**;
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado con la Forma Oficial 93 "Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/desincorporación", la cual puedes descargar y obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/19688/desincorpora-una-sociedad-del-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades
   - 1.1. Al ingresar, elige la opción **Presencial / Documento Descargable / Formato para dar aviso de incorporación o desincorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (Forma oficial 93)**, descarga, imprime y llénalo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos sean correctos y de ser el caso, actualizará tu situación fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D del CFF; 68, último párrafo de la LISR; Regla 3.6.3. de la RMF.

35/ISR Aviso de presentación del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso para proporcionar el registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la CNBV.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en una jurisdicción con la que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Cuando se dé el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **35/ISR AVISO ANTE LA CNBV**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para proporcionar el registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la CNBV; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que estas realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:

1. La notificación de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, presentada ante la CNBV.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 30 del CFF; 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.	

36/ISR Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la colocación de los títulos de crédito.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **36/ISR AVISO COLOCACIÓN TITS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estas realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación del representante legal bajo protesta de decir verdad, en la que indique:
   - Nombre, denominación o razón social; así como domicilio fiscal.
   - Clave en el RFC del emisor de los títulos.
   - Monto de la colocación.
   - Mercado en el que se efectuó esta y en los que cotizarán los títulos.
   - Tasa pactada.
   - Plazo de pago de los intereses y plazo de amortización del principal.
   - Nombre y domicilio fiscal del agente colocador y del agente pagador.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Elementos económicos y financieros relevantes en la fijación de la tasa.
- Características de la operación que el deudor estime relevantes.
- Prospecto de colocación.

2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.

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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 30 del CFF; 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

37/ISR Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar sobre modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Dentro de los treinta días siguientes a que la información proporcionada sufra alguna modificación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **37/ISR AVISO MODIFICA DATOS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para informar sobre modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estas realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique en que consistieron las modificaciones a la información presentada a través de la ficha de trámite **36/ISR "Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación"**.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 30 del CFF; 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.		

38/ISR (Se deroga)

39/ISR Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar el aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor, donación de mercancías que han perdido su valor y donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales que deban registrar avisos por (I) Celebración de Convenios con Donatarias Autorizadas, (II) Mercancía que se destruye sin ofrecer a donación y (III) Mercancía que se ofrece en donación en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, materias primas, productos semiterminados o terminados, que hubieran perdido su valor, dejaron de ser útiles o termina su fecha de caducidad así como aquellas	• Cuando menos 30 días antes de la fecha en que se quiera llevar a cabo la destrucción o donación de mercancías que han perdido su valor. • Tratándose de productos perecederos o destrucciones en forma periódica, se presentará cuando menos 15 días antes de la primera destrucción del ejercicio. • Tratándose de bienes sujetos a fecha de caducidad, se presentará aviso a más tardar 5	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

que donan en forma periódica bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas.	días antes de la fecha de caducidad. En caso de medicamentos, el aviso se presentará a más tardar 6 meses antes de la fecha de caducidad. • Tratándose de convenios con donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR, dentro de los diez días siguientes a la celebración del convenio.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
- Selecciona **INICIAR.**
- Elige **Contribuyente.**
- Ingresa con e.firma o Contraseña.
- Ingresa al apartado **Registro.**
- Verifica que los **Datos del contribuyente** que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos.
- Captura los **Datos de contacto** obligatorios identificados con el símbolo (*).
- Elige en **Grande Contribuyente** Si/No según sea el caso.
- Selecciona el **Tipo de registro** aplicable.

-Para el caso de Registro de Convenio:

- Captura **RFC de la Donataria** autorizada para la realización de actividades asistenciales.
- Captura **Fecha del convenio**, **Periodicidad**, si **Aplicará estímulo fiscal**, **Fecha inicial vigencia** y **Fecha final vigencia** del convenio.
- Selecciona **Validar.**
- En **Registro de mercancías en convenio** selecciona el **Tipo de mercancía** y la **Cantidad estimada.**
- Elige **Añadir** y **Guardar.**

-Para el caso de Registro de Mercancía que se destruye sin ofrecer en donación:

- Captura el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía.
- Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
- "Manual": Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y
- "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "TXT", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual.
- Señala el Fundamento legal.
- Especifica el método de destrucción.

-Para el caso de Registro de Mercancía que se ofrece en donación, requerirá lo siguiente:

- Captura el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía, en caso de que la misma no sea solicitada o recogida.
- Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
- "Manual": debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y
- "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "TXT", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual.
- Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo en formato "TXT" con las condiciones establecidas en la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores. • Requisitar los campos del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías.

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. Excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 107, 108, 109, 125, 193 del RLISR; Regla 3.3.1.14. RMF.

40/ISR Consulta de seguimiento para el contribuyente respecto de los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	El contribuyente podrá dar seguimiento a los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

		Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que deban dar seguimiento al trámite de los Avisos que presentaron por (i) Celebración de Convenios con Donatarias Autorizadas, (ii) Mercancía que se destruye sin ofrecer a donación y (iii) Mercancía que se ofrece en donación.	Diario, desde que se presenta el aviso y hasta que la mercancía se entregue o se destruya.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR**.
3. Elige **Contribuyente**.
4. Ingresa con e.firma o Contraseña.
5. Ingresa al apartado **Seguimiento**.
6. Captura el **Folio** generado en el Registro.
7. Elige **Buscar**.
8. Una vez obtenido el resultado y de acuerdo con el **Tipo de Registro**, selecciona en Estatus de Convenio:
   - CFDI, o
   - Destrucción mercancía no recogida.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Contar con el folio generado en el Registro.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si se realiza el procedimiento correctamente se obtendrá la consulta solicitada.

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**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La mercancía con el estatus **Destrucción directa sin donación** no requiere actualización o seguimiento por parte del contribuyente, ya que desde que se da de alta el aviso, este se da por cerrado.
- Para la mercancía que se ofrece en donación, deberá verificar en el sistema diariamente el estatus del mismo; lo anterior, a fin de establecer la fecha y hora de acuerdo de entrega de mercancía a Donatarias Autorizadas, o bien, en caso de que la mercancía no haya sido recogida deberá proceder a su destrucción.

Fundamento jurídico

Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 108, 109, 124, 125 y 193 del RLISR.

41/ISR (Se deroga)

42/ISR (Se deroga)

43/ISR Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si como depositario de valores tienes intención de quedar liberado de retener el ISR por los ingresos de la enajenación de títulos de crédito.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los depositarios de valores que tengan intención de quedar liberados de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.	Dentro de los quince días siguientes contados a partir de la fecha en que se debió haber enterado el impuesto correspondiente.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Compilación

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona **43/ISR AVISO NO RETENER ISR**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT, en ***Asunto:** Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de retener el ISR por los ingresos de la enajenación de títulos de crédito; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación para quedar liberado de la obligación de retener el ISR con respecto de los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.
2. Monto del ISR por el que se tenga intención de quedar liberado de la obligación de retener.
3. Nombre y residencia fiscal de la persona física o moral que no proporcionó los recursos.
4. Fecha del traspaso y nombre del intermediario o depositario al cual se le traspasan los títulos.
5. Folio, en su caso, asignado al traspaso de los títulos.
6. Último precio registrado por el depositario que traspasa los títulos.
7. La fecha de vencimiento de los títulos transferidos.
8. El emisor de los títulos.
9. El número de serie y cupón de los mismos.
10. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

    *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.
11. 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?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 31 del CFF; 166 de la LISR; 292 del RLISR; Regla 3.18.15. de la RMF.	

44/ISR Aviso por el cual las donatarias autorizadas para recibir donativos de ISR que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las Donatarias Autorizadas Asistenciales interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial interesadas en recibir en donación bienes ofrecidos por los contribuyentes.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Selecciona **INICIAR**. 3. Elige **Donataria autorizada**. 4. Ingresa con **e.firma**, el sistema validará automáticamente si la autorización se encuentra vigente y se ubica en el rubro asistencial. 5. Selecciona **Registro**. 6. Una vez cumplido lo anterior, se mostrará una pantalla con los siguientes criterios de consulta: • Tipo de mercancía. • Entidad Federativa de la destrucción. • Municipio de la destrucción. • Código Postal de la destrucción. • Fecha de inicio destrucción.		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Fecha de caducidad.
- Fecha de consumo preferente.
- Fecha máxima consumo.

7. Las búsquedas se harán sobre las mercancías que tengan asignado el estatus de **Disponible**.
8. Selecciona **Ver detalle** / **Solicitar Mercancía**; el sistema desplegará una pantalla con los siguientes campos:
   - Datos del aviso:
   - Denominación del Contribuyente.
   - Nombre del contacto.
   - Teléfono del contacto.
   - Correo electrónico del contacto.
9. El sistema le desplegará un listado de resultados, de acuerdo a lo siguiente:
   - Tipo de Mercancía.
   - Descripción.
   - Condiciones especiales que se requieren para conservar el bien
   - Número de unidades.
   - UMA.
   - Fecha de caducidad.
   - Fecha de consumo preferente.
   - Fecha máxima de consumo.
   - Apta para consumo humano.
   - Fecha inicio destrucción.
   - Estatus.
   - Selección de Mercancía.
10. Marca **Selección de Mercancía** para las mercancías deseadas.
11. Concluye la marcación de las mercancías y elige **Aplicar y Guardar**.
12. Las mercancías marcadas tendrán el estatus **Solicitada**, se agregará a cada una la fecha y hora de la transacción y la denominación de la solicitante.
13. Obtén acuse del folio de registro y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores. • Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro asistencial.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información enviada y en caso de cumplir con el procedimiento y las condiciones señaladas se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 124 del RLISR.	

45/ISR (Se deroga)

46/ISR Consulta de seguimiento a las solicitudes de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas asistenciales interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, consultan el estatus de las solicitudes realizadas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en rubro Asistencial que deban dar seguimiento a las solicitudes de donación de bienes ofrecidos por los contribuyentes.	Diario, a partir de que se solicite la mercancía y esta se entregue.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Selecciona **INICIAR**.
3. Elige **Donataria autorizada**.
4. Ingresa con **e.firma**.
5. Selecciona **Seguimiento**.
6. Captura el **Folio** generado en la solicitud de mercancía.
7. Elige **Buscar**.
8. Se deprenderá el estatus de **En proceso de entrega**.
9. Recoge la mercancía donada conforme la fecha y hora establecida para su entrega.

Una vez recogida la mercancía:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR**.
3. Elige **Donataria autorizada**.
4. Ingresa con e.firma.
5. Selecciona **Seguimiento**.
6. Captura el **Folio** generado en la solicitud de mercancía.
7. Elige **Buscar**.
8. Asignar a los folios de la mercancía cualquiera de los siguientes estatus:
   - **Concluido con rechazo**.
   - **Aceptado total**.
   - **Aceptada parcial**.
9. Para el estatus de **Concluido con rechazo**, se debe especificar el motivo del rechazo.
10. En el estatus **Aceptada total** debe informar el destino, la aplicación de cuota de recuperación y **Entidad Federativa** / **Municipio** beneficiado.
11. Si la mercancía del folio de transacción tiene más de uno de los referidos estatus, debe especificar la información requerida conforme a los párrafos anteriores.
12. Obtén acuse del folio de registro y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma. • Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro Asistencial. • Acuse de recibo de la solicitud previamente registrada. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.

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

Resolución del trámite o servicio		
Si se realiza el procedimiento correctamente se obtendrá la consulta solicitada.		
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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Se sugiere consultar el Manual de Usuario o la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 124 RLISR.	

47/ISR Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Residentes en México que tomen la decisión de asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en el pago del impuesto, por operaciones financieras derivadas de capital con residentes en el extranjero.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/07243/presenta-tu-aviso-para-asumir-voluntariamente-la-responsabilidad-solidaria-respecto-al-impuesto-por-operaciones-financieras-derivadas	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el aparatado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. 3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**. 4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **47/ISR RESPONSABILIDAD SOLIDAR**, en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero; en ***Asunto:** Aviso para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en operaciones		

Compilación

financieras derivadas; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga lo siguiente:

1. Protocolización ante fedatario público en México de la manifestación suscrita por el representante designado para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria. Tratándose de representantes personas morales, la manifestación deberá estar suscrita por el administrador único o, en su caso, por la totalidad de los miembros del consejo de administración. Cuando en los estatutos sociales de la persona moral el presidente del consejo de administración tenga conferidas las mismas facultades de administración que el propio consejo, bastará la firma de dicho presidente para tener por cumplido el requisito. Para efectos de lo establecido en este punto, el representante designado deberá acompañar copia legible de la última actualización de los estatutos de la persona moral de que se trate, de la que se desprendan las facultades del administrador único, consejo de administración o de su presidente, según sea el caso. Las personas a que se refiere este párrafo deberán contar con e.firma.
2. Documentación de fecha cierta relativa a la realización de la situación jurídica o de hecho que da lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR, de la que se aprecie la fecha en que se tuvo lugar o aconteció dicha situación.
3. Papeles de trabajo referentes al cálculo y autodeterminación del ISR, conforme a las disposiciones relativas y aplicables de la Ley del ISR.
4. Listado de bienes susceptibles de embargo y de fácil realización en términos de las disposiciones del CFF, con los cuales, se garantice el ISR causado en términos del artículo 163 de la Ley del ISR o bien, original de la carta de crédito emitida por una institución de crédito autorizada, conforme a las disposiciones aplicables.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. Tratándose del ofrecimiento de carta de crédito, se atenderá a las facultades de representación que sean necesarias, conforme a las disposiciones aplicables para efectos de que pueda ser aceptada como garantía para efectos fiscales.

   *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.

6 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?

- Contar con Contraseña.
- Que quien asuma la responsabilidad solidaria cuente con la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Que el estado de quien asuma la responsabilidad solidaria y de su domicilio fiscal se encuentren como distintos a no localizados.
- Que quien asuma la responsabilidad solidaria se encuentre activo en el RFC al momento de la designación y por los cinco años posteriores a la fecha en que haya tenido lugar o acontecido la situación jurídica o de hecho que haya dado lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 09 07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El SAT se reserva sus facultades de revisar las manifestaciones efectuadas y la documentación presentada, así como de calificar la suficiencia de los bienes de fácil realización a que se refiere el numeral 4 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha de trámite, o del cumplimiento de los requisitos aplicables a la carta de crédito y sus facultades de comprobación para determinar las consecuencias de no cumplir con lo señalado en esta ficha de trámite.
- Los bienes propiedad de quien asuma la responsabilidad solidaria deberán corresponder al tipo de bienes señalados en el artículo 155 del CFF, que de forma suficiente garanticen la responsabilidad solidaria asumida por el representante.
- Dicha garantía, o bien, el importe de la carta de crédito, deberá comprender cuando menos el ISR determinado a cargo del residente en el extranjero, sin perjuicio de que el SAT pueda requerir su ampliación hasta por el plazo que establece el artículo 67 del CFF. Tratándose de la aplicación de tratados para evitar la doble tributación en vigor de los que México sea parte, el SAT podrá requerir ampliaciones al monto de la carta de crédito, tomando en consideración que el residente en el extranjero pueda no tener derecho a los beneficios de dichos tratados.
- Cuando quien asuma la responsabilidad solidaria sea una persona moral, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, no podrá exceder del 10% del capital social pagado de la persona moral de que se trate y esta no deberá haber tenido pérdida fiscal para efectos del ISR en los dos últimos ejercicios fiscales regulares o, en su caso, esta no deberá haber excedido del 10% de su capital social pagado. Este requisito no será aplicable cuando se ofrezca carta de crédito.
- Cuando quien asuma la responsabilidad solidaria sea una persona física, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, no podrá exceder del 10% de sus ingresos declarados en el ejercicio fiscal inmediato anterior, sin incluir el 75% de los ingresos declarados para los efectos del ISR como actividades empresariales o del 10% del capital afecto a su actividad empresarial, en su caso. Este requisito no será aplicable cuando se ofrezca carta de crédito.

Fundamento jurídico
Artículos: 16-A, 26, 33 del CFF; 163 de la LISR; Regla 3.18.8. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

48/ISR Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar información de la operación financiera derivada celebrada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el extranjero que deban proporcionar al residente en el país, los datos necesarios para calcular el ISR, cuando estos datos no puedan obtenerse directamente de la operación financiera derivada celebrada.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	• En la Oficialía de Partes de la ACPPFGC de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la ACPPH de la AGH para el caso de personas morales que no estén obligadas a inscribirse en el RFC, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, según corresponda, que contenga lo siguiente:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que señales que no puedes obtener directamente los datos de la operación celebrada, y que por esa razón proporcionas dichos datos al residente en México.
2. Datos necesarios para calcular el ISR a que se refiere el artículo 163 de la LISR.
3. Copia de la documentación comprobatoria firmada bajo protesta de decir verdad por el residente en el extranjero.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

   *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Consulta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Escrito libre sellado como acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la ACPPFGC y al 55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la ACPPH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 16-A, 18, 19 del CFF; 163 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.18.8. de la RMF.

49/ISR Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
La persona representante designada en términos del artículo 174 de la Ley del ISR, por residentes en el extranjero que enajenen acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes.	• Dentro de los treinta días siguientes a la designación del representante. • Tratándose de bancos y entidades de financiamiento residentes en el extranjero, así como de fondos de pensiones y jubilaciones que cumplan con los requisitos del artículo 153 de la

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Ley del ISR, en el mes inmediato posterior al último día del ejercicio fiscal de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/88228/presenta-el-aviso-de-designacion-de-representante-legal-en-mexico-para-no-presentar-dictamen-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso**, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **49/ISR REPRESENT LEGAL MEXICO**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT; en ***Asunto:** Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de designación del representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación, el cual deberá de indicar adicionalmente, al menos precio de venta por acción o títulos valor, número de acciones o títulos valor enajenados, descripción detallada de las razones y fundamentos legales aplicados para considerarlo exento, organigrama del grupo multinacional al que pertenezca la emisora e indicar si el adquirente y enajenante son partes relacionadas en términos de la Ley del ISR y los tratados para evitar la doble tributación.
2. Constancia de residencia del contribuyente residente en el extranjero que efectuó la enajenación de acciones.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
4. 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?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 4, 153, 174, 161 de la LISR; 283 del RLISR; Reglas 3.18.27., 3.18.39. de la RMF.

50/ISR Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta el aviso si eres residente en el extranjero y enajenaste acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que se haya llevado a cabo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales residentes en el extranjero que enajenen acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo.	Dentro del mes anterior al que se efectúe la enajenación.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la Oficialía de Partes de la AGH ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300. Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, según corresponda, acompañado de lo siguiente: 1. Manifestación de la enajenación de acciones emitidas por una sociedad residente en México, en la que informe sobre la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo. 2. Para el caso de reorganización o reestructura, así como de fusión, escisión u operación similar, se deberán anexar los documentos que se refieren en el artículo 286, fracciones I, II y III del RLISR. 3. Cuando se trate de fusiones o escisiones u operaciones similares que no impliquen reestructuración o reorganización, únicamente se deberá anexar la documentación a que se refiere el artículo 286, fracción III del Reglamento citado. 4. Monto de la operación. 5. Papel de trabajo que contenga el procedimiento y cálculo de la determinación de la ganancia o pérdida y, en su caso, del monto del ISR causado, del cual se desprenda la siguiente información: • Costo promedio por acción de las acciones transmitidas o enajenadas. • Monto original ajustado de las acciones transmitidas o enajenadas. • Importe que se recibió como contraprestación de las acciones transmitidas o enajenadas. • Fecha exacta en la que se llevó a cabo la enajenación o transmisión de las acciones, o en su caso, fecha en la que surta efectos el acuerdo de asamblea, según se trate de reorganización, restructura, fusión o escisión u operación similar. 6. Adjunta la documentación comprobatoria en la que tu operación de reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar, según corresponda, encuentre soporte. 7. Organigrama del grupo al que pertenezca la emisora sociedad residente en México enajenada. 8. Indicar si el adquiriente y enajenante son partes relacionadas en términos de la Ley del ISR y los tratados para evitar la doble tributación. 9. 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. 10. 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	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la ACPPFGC y al	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la ACPPH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El acuse de recibo que obtengas en este trámite es emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.

Fundamento jurídico

Artículos: 18 y 19 del CFF; 161 de la LISR; 286 y 289 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.18.37. de la RMF.

51/ISR Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Si eres persona moral retenedora y enajenas acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado a tus trabajadores.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona **51/ISR ADQUISICION DE ACCIONES**;
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contiene:

1. Información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.

Compilación

2. Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar el documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
3. Monto de la o las operaciones realizadas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos estén correctos, y de ser el caso se actualizará su situación fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 94, 99, 154 de la LISR; Regla 3.12.1. de la RMF.

52/ISR (Se deroga)

53/ISR Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso en enero y febrero de cada año, con respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes para efectos fiscales en Estados Unidos de América, que opten por determinar el ISR sobre una base neta cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.	En los meses de enero y febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/33852/manifiesta-tu-voluntad-de-determinar-el-impuesto-por-medio-de-un-escrito-como-residente-en-el-extranjero

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **53/ISR RENOVACIÓN BASES NETAS**; en **Dirigido a**: ACAJNI del SAT; en ***Asunto**: Renovación Bases Netas; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal**, con tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de Iniciar sesión.
7. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**
8. Elige la opción **consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**; podrás verificar el estatus del trámite.
9. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
10. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo.
11. En caso de que en el plazo de 10 días no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático por lo que deberás volver a presentar tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar archivo digitalizado que contenga:

1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de continuar con la opción de optar por determinar el ISR conforme a lo señalado en la regla 3.18.5. de la RMF, que contenga la siguiente información:
   - Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC de la persona o de las personas que les hubieren realizado pagos por concepto de uso o goce temporal de bienes inmuebles ubicados en territorio nacional, así como el monto de los pagos recibidos de cada uno durante el ejercicio fiscal anterior.
   - Descripción detallada de los inmuebles ubicados en territorio nacional por los que hubiere percibido ingresos por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
   - Monto de la operación.

Compilación

2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
   *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.
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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de su solicitud en **Mi portal**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Este trámite concluye con la publicación de un listado que aparece en el Portal del SAT, dicha publicación contiene un listado que se integra con los residentes en el extranjero que optaron por determinar el impuesto sobre una base neta durante el ejercicio.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 4, 158 de la LISR; 6 del RLISR; *CONVENIO MEXICO-EUA ART. 6*; Regla 3.18.5. de la RMF.

54/ISR Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
		● **Gratuito**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Presenta este aviso para informar las deducciones de pérdidas por créditos incobrables.	○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona: **54/ISR PERDIDAS CREDITOS INCOB**.
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con la información de los créditos incobrables que se dedujeron.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF; 27, fracción XV, inciso a) de la LISR; Regla 3.3.1.23. de la RMF.	

55/ISR (Se deroga)

56/ISR (Se deroga)

57/ISR (Se deroga)

58/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita esta autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales residentes en el extranjero que enajenen acciones.	Con anterioridad a la reestructuración.

¿Dónde puedo presentarlo?	• En la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la Oficialía de Partes de la AGH, cuando el residente en el extranjero solicite la autorización por sí mismo, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes 08:00 a 14:30 hrs.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva tu escrito libre sellado, como acuse de recibo; transcurrido el plazo de 3 meses, la autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información; en caso de que se te emita requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, que se computará a partir del día siguiente de aquel en el que haya surtido efectos su notificación; en caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
4. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido; la resolución del trámite se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
5. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando a los teléfonos indicados en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACAJNI y/o ACAJNGC o a la ACAJNH, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente:

1. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades que integran dicho grupo antes y después de la reestructuración.
2. Certificados de tenencia accionaria o de participación en el capital social firmados, bajo protesta de decir verdad, por los representantes legales de las sociedades que integren el grupo que se reestructura, debidamente apostillados o legalizados, según sea el caso. La información contenida en dichos certificados deberá permitir a la autoridad determinar con precisión la tenencia accionaria o participación en el capital social de forma directa, el número de acciones o partes sociales, así como si las acciones son o no con derecho a voto y si están o no colocadas entre el gran público inversionista. Para efectos de este punto deberá adjuntarse la documentación con la que se acredite la representación legal de quien suscriba los certificados de tenencia accionaria.
3. Certificados de residencia de las sociedades enajenantes y adquirentes que intervienen en la reestructura, expedidos por la autoridad competente del país en el que residan para efectos fiscales.
4. Declaratoria del representante legal de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización en el que asuma la obligación de informar a la autoridad fiscal de cualquier cambio en su libro de accionistas.
5. Declaratoria de que el enajenante y el adquirente no están sujetos a un régimen fiscal preferente.
6. Declaratoria de que el enajenante y el adquirente residen en un país con el que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria.
7. En caso de que el enajenante o el adquirente residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se deberá presentar una manifestación en la que haga constar que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales.
8. Monto de la operación.
9. Monto del ISR que se difiere. Para efectos de este punto, deberás acompañar los papeles de trabajo con la determinación del ISR.
10. Poder notarial 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.
11. 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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

12. Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
13. Borrador de la documentación que soporte la enajenación de las acciones por las que se solicita la autorización. En dicha documentación se deberá incluir la siguiente leyenda: **El presente documento constituye únicamente un borrador que deberán celebrar las partes una vez que se obtenga la autorización para el diferimiento en los términos del artículo 161 de la Ley del ISR**.
14. Informe de las operaciones relevantes relacionadas con la reestructuración, celebradas dentro de los cinco años inmediatos anteriores a la solicitud de autorización.
15. El contribuyente deberá nombrar un representante legal en los términos del Título V de la Ley del ISR y presentar, ante las autoridades fiscales, un dictamen formulado por contador público registrado ante dichas autoridades, en los términos que señale el RLISR y las reglas de carácter general que al efecto emita el SAT en el que se indique que el cálculo del impuesto se realizó de acuerdo con las disposiciones fiscales, los segmentos de negocio y giro de las sociedades emisora y adquirente y certifique que dichas sociedades consolidan sus estados financieros, de conformidad con las disposiciones que las regulen en materia contable y financiera, o bien, que estén obligadas a aplicar. Asimismo, el contribuyente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el RLISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio ?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que cumplas todos los requisitos, la persona moral obtendrá el oficio de autorización.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.
- La resolución que autorice el diferimiento del pago del ISR podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes.
- La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución.
- La resolución del trámite se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio ?**
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	Hasta en tanto las acciones por las cuales se solicita la autorización de diferimiento del pago del ISR, no salgan del grupo de sociedades. También se entenderá que las acciones quedan fuera del grupo, cuando las sociedades emisora y adquirente de las acciones, dejen de consolidar sus estados financieros de conformidad con las disposiciones

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	que regulen al contribuyente en materia contable y fiscal o bien, que esté obligado a aplicar.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Las autorizaciones solamente se otorgarán con anterioridad a la reestructuración, y siempre que la contraprestación que derive de la enajenación, únicamente consista en el canje de acciones emitidas por la sociedad adquirente de las acciones que trasmite, así como que el enajenante y el adquirente no estén sujetos a un régimen fiscal preferente o residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria. Si el enajenante o el adquirente residen en un país con el que México no tiene en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se podrá obtener la autorización, siempre que el contribuyente presente un escrito donde conste que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales. La autorización que se emita quedará sin efectos cuando no se intercambie efectivamente la información mencionada que, en su caso, se solicite al país de que se trate o bien cuando la autoridad fiscal, en el ejercicio de sus facultades de comprobación detecte que la reestructuración o, en su caso, las operaciones relevantes relacionadas con ella, celebradas dentro de los cinco años inmediatos anteriores, en conjunto con las celebradas dentro de los cinco años inmediatos posteriores a que se otorgue la autorización de que se trate, carecieron de una razón de negocios o que el canje de acciones generó un ingreso sujeto a un régimen fiscal preferente.
- Las autorizaciones podrán estar condicionadas al cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan en el RLISR y en las resoluciones emitidas por las autoridades fiscales.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 161 de la LISR; 281, 284, 286 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.2., 2.1.7., 2.1.15., 3.1.17., 3.18.12., 3.18.29. y 3.18.38. de la RMF.

59/ISR Solicitud de inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitud de inscripción como residente en el extranjero que desarrolla actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se opte por efectuar la retención.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita generada en: • El Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe la **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, de la persona moral.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibe el **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días siguientes, previa cita, a las Oficinas del SAT; en caso de que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Documento constitutivo en caso de personas morales (copia simple y copia certificada para cotejo).
2. CURP o en su caso:
   - Carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de personas naturalizadas (original o copia certificada y copia simple para cotejo).
   - Documento migratorio vigente, en caso de extranjeros (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Manifestación por escrito en la que solicites tu inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero a las cuales efectúa pagos por actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados. (original y copia simple para acuse).
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio del domicilio fiscal**, del presente Anexo (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, 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 (original y copia simple para cotejo).

En caso de representación legal:

6. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. (copia simple y original 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. Documento notarial con 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). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- No estar previamente inscrito en el RFC.
- El representante legal, los socios y accionistas de la persona moral deben estar inscritos en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, obtienes tu inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL RFC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: ➢ Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc ➢ Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- En este tipo de inscripción se asignan únicamente obligaciones de retenedor.
- Si el contribuyente ya se encuentra inscrito en el RFC, debe aumentar las obligaciones de retenedor conforme a lo señalado en la ficha de trámite 71/CFF “Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos”.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Si requieres tramitar la e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en las fichas de trámite **105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas" y 312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales", del presente Anexo**.
Fundamento jurídico
Artículos: 18 del CFF; 23 del RCFF; 170 de la LISR; 297 del CFPC; Regla 3.18.31. de la RMF.

60/ISR Aviso para la administración de planes personales de retiro.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para que se te considere autorizada para administrar planes personales de retiro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el retiro, sociedades operadoras de fondos de inversión y sociedades distribuidoras integrales de acciones de fondos de inversión que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro.	Previo a realizar la administración de planes personales de retiro y a más tardar el 31 de enero del año inmediato posterior a aquel en que pretendan hacerse deducibles aportaciones.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **60/ISR PLAN PERSONAL RETIRO**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Avisos relacionados con la administración de planes personales de retiro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático, por lo que se tendrá por no presentada.
9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:

- La autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión o sociedad distribuidora integral de acciones de fondos de inversión.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación.
- Modelo de contrato o similar que contenga las condiciones que regirán el establecimiento de las cuentas o canales de inversión con los contribuyentes en términos del artículo 151, fracción V de la Ley del ISR.
- Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
  *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.
- 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?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad valorará la información presentada. En caso de cumplir con los requisitos solicitados será incluida en el listado publicado en el Portal del SAT y en caso de no cumplirlos, no será incluida en el referido listado.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás incluida en el listado publicado en el Portal del SAT. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** no serás incluida en el listado publicado en el Portal del SAT.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículos: 18 y 37 del CFF; 142, fracción XVIII, 145 y 151, fracción V de la LISR; Reglas 3.17.5., 3.17.6., 3.17.7., 3.22.1. y 3.22.3. de la RMF.

61/ISR Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud de autorización para que las sociedades de objeto múltiple de nueva creación sean consideradas como integrantes del sistema financiero, para fines de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Sociedades de objeto múltiple (SOFOM) de nueva creación, conforme a la regla 3.1.9., primer párrafo de la RMF.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• En la Oficialía de Partes de la AGGC, tratándose de sujetos de su competencia, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • Tratándose de los demás sujetos, en la Oficialía de Partes de la Administración Desconcentrada Jurídica que corresponda a tu domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente:

1. Señalar los hechos y las circunstancias que permitan concluir que, a partir del cuarto ejercicio, la SOFOM tendrá cuentas y documentos por cobrar derivados de las actividades que deben constituir su objeto social que representen al menos el setenta por ciento de sus activos totales, o bien, ingresos derivados de dichas actividades y de la enajenación o administración de los créditos otorgados por ella que representen al menos el setenta por ciento de sus ingresos totales.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Tratándose del primer ejercicio, además del requisito señalado en el punto anterior, presentar los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del primer ejercicio y de los tres ejercicios inmediatos posteriores en archivo digitalizado.
3. Tratándose del segundo ejercicio, además del requisito señalado en el primer punto, presentar lo siguiente:
4. Los estados de resultados y de posición financiera, del ejercicio inmediato anterior y las notas relativas a los mismos en archivo digitalizado.
5. Los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del segundo ejercicio y de los dos ejercicios inmediatos posteriores en archivo digitalizado.
6. Tratándose del tercer ejercicio, además del requisito señalado en el primer punto, presentar lo siguiente:
7. Los estados de resultados y de posición financiera, de los dos ejercicios inmediatos anteriores y las notas relativas a los mismos en archivo digitalizado.
8. Los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del tercer ejercicio y del inmediato posterior en archivo digitalizado.
9. Tratándose del segundo y del tercer ejercicio, además de los requisitos señalados en los puntos anteriores, que el porcentaje de las cuentas y documentos por cobrar derivados de las actividades que deben constituir su objeto social respecto de sus activos totales, o bien, el porcentaje de ingresos derivados de dichas actividades y de la enajenación o administración de los créditos otorgados por ellas respecto de sus ingresos totales, sea al menos 10% mayor que el porcentaje del ejercicio inmediato anterior.
10. Los estados de resultados y de posición financiera deben presentarse en forma comparativa por periodos mensuales y estar firmados, bajo protesta de decir verdad, por el representante legal de la SOFOM de que se trate; en el caso de que los estados financieros hubiesen sido dictaminados por contador público inscrito en los términos del artículo 52 del CFF, también deberán estar firmados por este. Dichos estados podrán elaborarse conforme al Anexo 17 Serie D Criterios relativos a los estados financieros básicos para las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas de las Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, vigentes.
11. Organigrama del grupo al que pertenezca la SOFOM en el que aparezcan las entidades que lo integran, así como los porcentajes de tenencia accionaria directa e indirecta, desde la controladora de último nivel que en su caso encabece la titularidad directa o indirecta de la SOFOM, hasta la última entidad o figura en la que participe la SOFOM de forma directa o indirecta. El organigrama deberá también señalar la residencia fiscal de los accionistas en su integridad.
12. De los accionistas que identifique en el organigrama al que se refiere el punto anterior, señalar cuáles de ellos son partes relacionadas de la SOFOM.
13. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

    *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.
14. 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	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.
Resolución del trámite o servicio	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En caso de que se cumplan todos los requisitos obtendrás el oficio de autorización.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.
- La resolución que autorice a las SOFOM de nueva creación para ser consideradas como integrantes del sistema financiero para efectos de la Ley del ISR, podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes.
- La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución.
- Una vez resuelta la solicitud de autorización la notificación se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	La que sea determinada en la resolución recaída a la solicitud de autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs., y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa, se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera o sus acciones estén colocadas entre el gran público inversionista.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 7, tercer y cuarto párrafos de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 3.1.9. y 3.1.10. de la RMF.

62/ISR (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

63/ISR (Se deroga)

64/ISR Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa las instituciones que componen el sistema financiero, los intermediarios financieros que intervengan en la enajenación de acciones realizadas a través de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores en los términos de la LMV, las administradoras del fondo para el retiro, la declaración informativa anual sobre intereses, cuentas de afores, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y renta variable, intereses de créditos hipotecarios destinados a casa habitación	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales (Organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales).	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	• En la herramienta electrónica SATCLOUD: https://mixtli.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere:

Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD:

1. Ingresa al Portal del SAT, elige: **Empresas** / **Declaraciones** / **Informativas** / **Presenta tu declaración de interés y enajenación de acciones del sistema financiero**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD**, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y llena la información solicitada, para **crear un usuario SATCLOUD**.
3. **Entrega los documentos** señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** ante la ACSMC, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs. y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días.

B. Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD, para presentar la Declaración Informativa, deberás realizar lo siguiente:

1. Elige **Empresas** / **Declaraciones** / **Informativas** / **Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Validador de intereses,** aparecerá una pregunta ¿Quieres abrir o guardar Validador _Intereses_060117zip desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y aparece archivo **Validador.Jar**.
3. Selecciona en contenidos relacionados **Layout del archivo de control TXT**. aparecerá pregunta ¿Quieres de abrir o guardar Layout "+del+archivo+de+control+txt+de+intereses+i++fideicomisospdf" desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar**; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. **Ejecuta el Validador.Jar**, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tú **CONTRASEÑA**, selecciona la **ubicación del archivo** para validar, se **agrega archivo** y elige la opción: **validar y generar archivo encriptado** sin extensión de la declaración.
5. Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el **menú principal** el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses; si seleccionas **Fideicomisos** deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas **Intereses** se desplegarán cuatro opciones: **Intereses**, Crédito Hipotecarios, **Enajenación de Acciones** y Sociedades de Inversión, elige el tema que deseas presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y posteriormente el archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.
6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.
   - Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de 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) del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con el acceso a SATCLOUD y con la 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 cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
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 de la declaración.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• En caso de dudas técnicas y criterios de validación, enviar correo electrónico a dudastecnicasintereses@sat.gob.mx • En caso de dudas relacionadas con SATCLOUD, enviar correo electrónico a satcloud.informativas@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Para preparar tu declaración podrás utilizar el **Instructivo técnico para la generación de información de Fideicomiso** y **especificaciones técnicas**, publicado en el Apartado de **contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/70939/declaracion-de-informacion-de-fideicomisos-del-sector-financiero	• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La activación de tu cuenta **SATCLOUD**, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva.
- En caso de que presentes la información de manera extemporánea, podrás realizarlo durante todo el año.

Fundamento jurídico

Artículos: 54, 55, fracción I, 56, 136, 151, fracción IV de la LISR; 92, 253 del RLISR; Regla 3.5.8. de la RMF.

65/ISR Informe que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar información relacionada con los intereses que perciban derivado de créditos hipotecarios destinados a casa habitación.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales y organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de créditos hipotecarios.	Cada año, a más tardar el quince de febrero.

¿Dónde puedo presentarlo?	• En la herramienta electrónica SATCLOUD: https://mixtli.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere:

Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD:

1. Ingresa al Portal del SAT, elige: **Empresas / Declaraciones / Informativas / Presenta tu información de intereses**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD**, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y llena la información solicitada, para **crear un usuario SATCLOUD**.
3. **Entrega los documentos** señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** ante la ACSMC, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs. y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

B. Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD, para presentar la Declaración Informativa, deberás realizar lo siguiente:

1. Elige **Empresas / Declaraciones / Informativas / Intereses**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Validador de intereses**, aparecerá una pregunta ¿Quieres abrir o guardar Validador _Intereses_060117zip desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y aparece archivo **Validador.Jar**.
3. Selecciona en contenidos relacionados **Layout del archivo de control TXT.** aparecerá pregunta ¿Quieres de abrir o guardar Layout "+del+archivo+de+control+txt+de+intereses+i++fideicomisospdf" desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar**; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT.
4. **Ejecuta el Validador.Jar**, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tú **CONTRASEÑA**, selecciona la **ubicación del archivo** para validar, se **agrega archivo** y elige la opción: **validar y generar archivo encriptado** sin extensión de la declaración.
5. Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el **menú principal** el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses; si seleccionas **Fideicomisos** deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas **Intereses** se desplegarán cuatro opciones: Intereses, **Crédito Hipotecarios**, Enajenación de Acciones y Sociedades de Inversión, elige el tema que deseas presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y posteriormente el archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.
6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.

Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de 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) del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con el acceso a SATCLOUD y con la 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 cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Acuse de recibo de la declaración.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• En caso de dudas técnicas y criterios de validación, enviar correo electrónico a dudastecnicasintereses@sat.gob.mx • En caso de dudas relacionadas con SATCLOUD, enviar correo electrónico a. satcloud.informativas@sat.gob.mx • Para preparar tu declaración podrás utilizar el **Instructivo técnico para la generación de información de Fideicomiso** y **especificaciones técnicas**, publicado en el Apartado de **contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/70939/declaracion-de-informacion-de-fideicomisos-del-sector-financiero	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La activación de tu cuenta SATCLOUD, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva. • En caso de que presentes la información de manera extemporánea, podrás realizarlo durante todo el año

Fundamento jurídico
Artículos: 151 de la LISR y 253 del RLISR.

66/ISR Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este reporte trimestral para informar sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9 %.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Dentro de los quince primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada ejercicio fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. 3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes / Solicitud**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **66/ISR AVISO PAGO DE INTERESES**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT; en ***Asunto:** Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9 %; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** selecciona el documento digitalizado en PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente:

1. El monto y la fecha de los pagos de intereses realizados.
2. Monto del ISR retenido.
3. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que ninguna de las personas indicadas en los numerales 4 y 5 que se refieren a continuación son beneficiario/as efectivo/as, ya sea directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas, de más del 5% de los intereses derivados de los títulos de que se trate.
4. Los accionistas y las accionistas del emisor de los títulos, que sean propietario/as, directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas, de más del 10% de las acciones con derecho a voto del emisor.
5. Las personas morales que en más del 20% de sus acciones sean propiedad, directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas del emisor.
6. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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. 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?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para efectos de manifestar la información correspondiente al trimestre de que se trate, los trimestres comienzan a contarse a partir del mes de enero, por lo que el primer trimestre contendrá información relativa a los meses de enero, febrero y marzo, el segundo la correspondiente a los meses de abril, mayo y junio, el tercer trimestre la relativa a los meses de julio, agosto y septiembre y finalmente el cuarto trimestre aquella información relativa a los meses de octubre, noviembre y diciembre.
- Se consideran personas relacionadas cuando una de ellas posea interés en los negocios de la otra, existan intereses comunes entre ambas, o bien, una tercera persona tenga interés en los negocios o bienes de aquéllas.

Fundamento jurídico

Artículos: 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.

67/ISR Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio ?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que perciban aportaciones en fondos y cajas de ahorro que estén obligadas a presentar anualmente la declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro que administren, así como de los intereses nominales y reales pagados en el ejercicio.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **67/ISR INFORME DE APORTACIONES**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu declaración informativa.

4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con la información del monto de las aportaciones efectuadas a los fondos y cajas de ahorro que administres, así como de los intereses nominales y reales pagados, en el ejercicio de que se trate.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que la declaración sea presentada en tiempo, así como que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D del CFF; 54, fracción V, inciso b), 55, fracción I de la LISR.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

68/ISR Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar información y documentación relacionada con la enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país.	• Antes de que se lleve a cabo la enajenación de acciones dentro de un mismo grupo, derivada de una reestructuración internacional a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo de la Ley del ISR. • Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que finalice la reestructura. • Dentro de los dos años posteriores a la fecha en que terminó la reestructura, en el mes de febrero.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• En la Oficialía de Partes de la ACPPFGC de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la ACPPH de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Con anterioridad a la reestructuración, deberás presentar un escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, que se acompañe con lo que se indica a continuación:
   - La manifestación y documentación a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo, numerales 1 y 2 de la Ley del ISR. Para efectos del numeral 2, deberás acompañar a tu explicación detallada de los motivos y razones del porqué se llevará a cabo la reestructuración internacional, lo siguiente:
   - Los estados financieros de las personas, entidades o figuras jurídicas que vayan a intervenir en la reestructura.
   - Copia de las declaraciones del último ejercicio del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

     *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.

Consulta

- 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.

2. Dentro de los 30 días siguientes a la fecha en la que finalice la reestructura, un escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, acompañado de la documentación a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo, numeral 3 de la Ley del ISR, así como la que se indica a continuación:
   - El organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades del grupo que se reestructuró, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades, con posterioridad a la reestructuración.
   - Los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo, firmados a la fecha de su emisión, bajo protesta de decir verdad por sus representantes legales debidamente acreditados.
   - Las actas o minutas debidamente apostilladas o legalizadas, según sea el caso, donde conste la realización de los actos corporativos llevados a cabo con motivo de la reestructuración internacional.
   - Los estados financieros o los estados financieros pro forma, en su caso, de las personas, entidades o figuras jurídicas con posterioridad a la reestructuración.
   - Copia de las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas con posterioridad a la reestructura.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

     *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.
   - 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.

3. En relación con el artículo 176, vigésimo párrafo, numeral 4 de la Ley del ISR, dentro de los dos años posteriores a la fecha en que terminó la reestructuración, deberás presentar en el mes de febrero, un escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH con la siguiente documentación:
   - El organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades del grupo que se reestructuró, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades, con posterioridad a la reestructuración.
   - Los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo, firmados a la fecha de su emisión, bajo protesta de decir verdad por sus representantes legales debidamente acreditados.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

     *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.
     - 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	
¿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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la ACPPFGC y al 55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la ACPPH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Para mayor información del tema, puedes consultar la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/tramites/06208/presenta-tu-aviso-de-enajenacion-de-acciones-derivadas-de-una-reestructuracion-internacional • El acuse de este trámite es emitido sin prejuzgar sobre si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. En virtud de ello, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada. • Para efectos de esta ficha de trámite, las declaraciones indicadas deberán acompañarse con el acuse de recibo emitido por las autoridades fiscales respectivas y la documentación que demuestre que dicho impuesto fue, en su caso, efectivamente pagado. • En caso de que al vencimiento del plazo de los 30 días siguientes al que finalice la reestructuración, los y las residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país no cuenten con las declaraciones del ISR o su equivalente, podrán presentar papeles de trabajo relativos a la determinación del ISR que se origine de los ingresos que se hayan generado con motivo de la operación. En todo caso, una vez que se presenten las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas, los contribuyentes deberán presentar esta información con arreglo a lo señalado en esta ficha.
Fundamento jurídico
Artículos: 176 de la LISR; 2 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.19.6. de la RMF.

69/ISR Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
		● **Gratuito**

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Solicita la autorización para liberarte de la obligación de pagar erogaciones con medios electrónicos o cheque, cuando los pagos se realicen en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros.	○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas que tributen en el régimen de actividades empresariales y profesionales. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/19266/autorizacion-para-deducir-erogaciones-en-efectivo-en-zonas-rurales-o-sin-servicios-financieros

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de tu autorización por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** se despliega el catálogo y selecciona **Autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones,** y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos**, activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y elige **Adjuntar**; da clic en

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Seleccionar, escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir** y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.

7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: https://wwwmat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma,** selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos,** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar.** El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar;** en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información con la que compruebes:
   - Que tus pagos realizados a proveedores se efectúan en poblaciones o en zonas rurales, sin servicios financieros.
   - El grado de aislamiento del proveedor respecto de las poblaciones o zonas rurales donde hubiera servicios financieros, así como los medios o infraestructura de transporte disponible para llegar a dichas poblaciones o zonas.
   - Otros elementos de prueba que consideres pertinentes.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud. • Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	

Resolución del trámite o servicio

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información.
- De autorización o
- De negativa de autorización.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

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.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.	• Estará vigente en el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y esta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo. • La autorización será revisada anualmente considerando, el desarrollo de los medios o de la infraestructura del transporte y el grado de acceso a los servicios bancarios en la población o zonas rurales de que se trate, así como los cambios en las circunstancias que hubieren motivado la emisión de dicha autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

Compilación

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; 27, fracción III, tercer párrafo, 147, fracción IV, tercer párrafo de la LISR; 42, 242 del RLISR; Regla 3.15.14. de la RMF.

70/ISR Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para deducir las pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor diferentes de las acciones y partes sociales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/95352/solicita-autorizacion-para-deducir-la-perdida-sufrida-en-la-enajenacion-de-titulos-valor

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de tu autorización por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona **Autorización para deducir pérdidas de otros títulos valor**, y elige **Siguiente**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada;

   Paso 3 Ingresar datos de la promoción captura la siguiente información:

   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos**, activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a https://wwwmat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea y:

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.

4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información con la que compruebes que te ubicas en el supuesto que establece el artículo 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea • Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud. • Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	No.

Resolución del trámite o servicio

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información,
- De autorización o
- De negativa de autorización.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.	Estará vigente en el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y esta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF, evita que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la LISR; Regla 3.3.1.26. de la RMF.

71/ISR Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta tu aviso, para no disminuir el costo de adquisición en función de los años trascurridos	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso de la ficha de trámite 71/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 71/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado con documentación o elementos que comprueben que se encuentran en el supuesto establecido por los artículos 124, tercer párrafo de la Ley del ISR y 210, último párrafo de su Reglamento.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículos: 18 del CFF; 124, tercer párrafo de la LISR; 210 del RLISR; Regla 3.15.13. de la RMF.

72/ISR Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	A más tardar el último día del ejercicio en que pretendas aplicar la deducción por primera vez.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña,** elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona: **72/ISR DEDUCCIONES ART 76 ISR**.
   - 4.2 En **Dirigido** a: SAT; en **Asunto:** Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Tratándose de deducción de pagos por el uso o goce temporal de casa habitación adjunta:
   - Contrato de arrendamiento.
   - Estudio comparativo entre los gastos efectuados durante el último ejercicio por concepto de hospedaje y las erogaciones estimadas durante un ejercicio por el arrendamiento de todas las casas habitación.
   - La documentación que acredite la estancia de la o las personas que ocupan dicho inmueble, (copia simple del recibo de luz, teléfono, agua, etc., que sea reciente y se encuentre pagado).
   - Toma en cuenta que, las casas de recreo, en ningún caso serán deducibles.
2. Tratándose de inversiones en aviones, adjunta:
   - Contrato de arrendamiento.
   - Plan de vuelo debidamente foliado de cada uno de los viajes realizados en el ejercicio.
   - Informes sellados mensuales presentados durante el ejercicio ante la autoridad competente en aeronáutica civil, los cuales deberán contener:
     - ➢ Lugar u origen de los vuelos y su destino.
     - ➢ Horas de recorrido de los distintos vuelos realizados.
     - ➢ Kilómetros recorridos, kilogramos de carga, así como número de pasajeros. Bitácora de vuelo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Tratándose de inversiones en embarcaciones, adjunta:
   - Bitácora de viaje.
   - Constancia de pago por los servicios de puerto y atraque.
   - Toma en cuenta que, lo señalado en los puntos anteriores no es aplicable tratándose de dragas.
4. Tratándose de inversiones en comedores, adjunta:
   - Relación de trabajadores a los que el patrón o empresa, otorga el servicio de comedor por necesidad especial de su actividad.
   - Contrato que, en su caso, haya celebrado con un tercero para que preste el servicio. Menús tipo, que se sirven en el comedor y su costo.
   - También adjunta, la documentación con la que compruebes que:
   - El servicio de comedor está a disposición de todos los trabajadores de la empresa, objeto de la necesidad especial.
   - Los gastos de comedor no exceden de un monto equivalente al valor de una Unidad de Medida y Actualización por cada trabajador que haga uso de los mismos y por cada día en que se preste el servicio, adicionado con las cuotas de recuperación que pague el trabajador por este concepto (artículo 28, fracción XXI de la LISR).
   - Los gastos relacionados con la prestación del servicio de comedor como son: el mantenimiento a cargo de personas especialistas que estudien la calidad y conveniencia de los alimentos servidos en el comedor no se encuentren dentro del límite señalado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Conserva en tu contabilidad por cada ejercicio de que se trate, durante el plazo de cinco años, la documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, para cada caso en específico, como lo señalan las disposiciones fiscales vigentes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 30 del CFF; 28, fracción XIII, 36, fracción III de la LISR; 60, 76 del RLISR; Regla 3.3.1.33. de la RMF.

73/ISR Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que las acciones objeto de la autorización otorgada en términos del artículo 161 de la Ley del ISR no han salido del grupo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales autorizadas para diferir el pago del ISR derivado de la ganancia en la enajenación de acciones dentro de un grupo a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.	Dentro de los primeros quince días del mes de marzo de cada año, posterior a la fecha en la cual se realizó la enajenación, durante todos los años en que las acciones objeto de la autorización permanezcan dentro del grupo.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la Oficialía de Partes de la ACPPFGC de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la Oficialía de Partes de la ACPPH de la AGH ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300. Ciudad de México con un horario de atención de lunes a viernes 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga lo siguiente:

1. Certificados de tenencia accionaria o de participación en el capital social de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización y de las sociedades que integren el grupo al que pertenece, firmados bajo protesta de decir verdad, por sus representantes legales debidamente acreditados ante la autoridad, actualizados a diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la información a que hace referencia el artículo 161, antepenúltimo párrafo de la Ley del ISR. La información contenida en dichos certificados deberá permitir a la autoridad determinar con precisión la tenencia accionaria o participación en el capital social, el número de acciones o partes sociales, así como si las acciones son o no con derecho a voto y si están o no colocadas entre el gran público inversionista.
2. Organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades objeto de la autorización, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades del grupo y, en particular, la de las

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

emisoras objeto de la autorización, actualizado a diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la información a que hace referencia el artículo 161, antepenúltimo párrafo de la Ley del ISR.

3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

   *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.

4. 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	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica	No aplica

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Escrito libre sellado como acuse de recibo.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la ACPPFGC y al 55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la ACPPH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. • Las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada. • Se presumirá que las acciones salieron del grupo si no presentas a tiempo la documentación comprobatoria que ampare que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo de sociedades.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículos: 18 del CFF; 161 de la LISR; 286, 287 del RLISR; Reglas 2.1.7. y 3.18.30. de la RMF.

74/ISR (Se deroga)

75/ISR (Se deroga)

76/ISR Solicitud para ratificar o solicitar la "Clave de Institución Financiera" para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita o ratifica la Clave de Institución Financiera que sirve para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Una Institución del Sistema Financiero.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/64960/solicitud-para-ratificar-o-solicitar-la-%22clave-de-institucion-financiera%22-para-la-presentacion-de-declaraciones-de-depositos-en-efectivo.

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 elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC** y la **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en el campo **Trámite: Clave_IDE**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Solicitud de clave IDE; **Descripción**: Solicitud de clave de institución financiera IDE.
5. Oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-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 del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás Acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- Si es procedente la solicitud, se asigna la Clave de Institución Financiera misma que se incluye en el Acuse de respuesta y que recibes a través del caso de Solicitud.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/64960/solicitud-para-ratificar-o-solicitar-la-%22clave-de-institucion-financiera%22-para-la-presentacion-de-declaraciones-de-depositos-en-efectivo	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 55 de la LISR; 297 de la CFPC.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

77/ISR (Se deroga)

78/ISR Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Obtener autorización para enajenar acciones a costo fiscal en los casos de reestructuración de sociedades residentes en México que pertenecen a un mismo grupo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas o morales propietarias de las acciones que deseen enajenar. • Representante común o apoderado legal de los propietarios de las acciones que deseen enajenar.	Con anterioridad a la enajenación de acciones.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de tu buzón tributario o a través del buzón del representante común o apoderado legal de los propietarios de las acciones: https://www.sat.gob.mx/tramites/96304/solicita-autorizacion-para-que-enajenes-acciones-a-costo-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT a través de la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Elige la opción INICIAR, que se encuentra posterior a los requisitos enlistados.
3. Captura tu RFC e ingresa con tu e.firma o Contraseña y selecciona Enviar.
4. Después de leer los términos y condiciones de uso del sistema de consultas y autorizaciones-condiciones generales, elige Acepto.
5. Selecciona la opción Autorizaciones.
6. En el apartado de modalidad elige **Enajenar acciones a costo fiscal / Siguiente**.
7. Revisa tu información y oprime Siguiente;
8. Captura la información de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y de las personas involucradas, y elige Siguiente;
9. Selecciona Guardar y captura la información sobre los datos de promoción y elige Siguiente.
10. Selecciona la opción correspondiente a hechos y medios planteados, señala si estás sujeto a facultades de comprobación, selecciona, según corresponda, las manifestaciones bajo protesta de decir verdad señaladas y oprime Siguiente.
11. Selecciona en el apartado de documentos que se ofrecen o se adjuntan a la promoción, los documentos que adjuntarás a la solicitud y elige Siguiente.
12. Selecciona el tipo de documento que vas a adjuntar, oprime Seleccionar e identifica el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que exhibirás y elige Adjuntar (debes realizar este paso cada que adjuntes un documento y oprime guardar), finalizada la carga de todos los archivos en PDF selecciona Siguiente.
13. Firma la solicitud con tu e.firma y resguarda los documentos generados por el sistema.
14. Consulta el estatus del trámite realizado, para ello, ingresa a buzón tributario, a través de la siguiente liga www.sat.gob.mx y elige Otros trámites y servicios;
15. Selecciona Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea y elige la opción Atiende requerimientos de información por parte del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

16. Elige la opción **INICIAR**, que se encuentra posterior a los requisitos enlistados; captura tu RFC e ingresa con tu e.firma o Contraseña seguidos de **Enviar**;
17. Registra en el campo **Número de Asunto** el número de asunto generado en tu trámite y elige **Buscar**, para visualizar si la autoridad ha emitido algún requerimiento de información.
18. En caso de obtener resultados, pasa al numeral 19 y posteriormente al numeral 20, en caso de no obtener resultados, pasa al numeral 20.
19. Atiende el requerimiento emitido por la autoridad, en el plazo de 10 días, contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos legales la notificación correspondiente.

    Lo antes señalado, podrás hacerlo conforme a la Guía para atender requerimientos de información por parte de la autoridad, misma que podrás identificar en la opción prevista en el numeral 1 de este apartado, sección Contenidos Relacionados.
20. Con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad emitirá una resolución debidamente fundada y motivada negando o autorizando tu solicitud, misma que se notificará a través de buzón tributario en el plazo de 3 meses, contados a partir de la fecha en que se recibió tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que cumplirán con los requisitos a que se refiere el artículo 24, fracciones I a XI de la Ley del ISR.
2. Las actas constitutivas de todas las sociedades que intervienen en la operación, en su calidad de sociedad(es) emisora(s) y adquirente.
3. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa o indirecta de las sociedades que integran el mismo, en donde se deberá reflejar la estructura jerárquica antes y después de la enajenación.
4. Instrumento notarial en el cual se advierta la tenencia accionaria o participación en el capital social de las personas que integran el grupo que se reestructura, tanto de la(s) sociedad(es) emisora(s), como de la sociedad adquirente la cual deberá coincidir con la tenencia accionaria o participación en el capital social, señalada en los Libros de Registro de Acciones Nominativas o en el Libro de Variaciones de Capital, así como en el borrador del contrato de enajenación de acciones que se exhiba.
5. Libro de Registro de Acciones Nominativas y, en su caso, el Libro de Variaciones de Capital, certificados por el actual secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, según corresponda, donde se advierta la tenencia accionaria o participación en el capital social de las personas que integran el grupo que se reestructura, tanto de la(s) sociedad(es) emisora(s), como de la sociedad adquirente, misma que deberá coincidir con la tenencia accionaria o participación en el capital social, señalada en el instrumento notarial así como en el borrador del contrato de enajenación de acciones que exhiba.

   La certificación antes citada, consiste en la manifestación expresa que realice el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, según corresponda, donde haga constar que los Libros de Registro de Acciones Nominativas o los Libros de Variaciones de Capital que exhibe, coinciden fielmente con el original de dicho documento, el cual se encuentra en poder de la sociedad (señalar la denominación o razón social de la persona moral que corresponda).

   Si de los documentos señalados en los numerales 4 y 5 no se desprende que las acciones tienen derecho a voto, deberá exhibir los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo que se reestructura, tanto de la(s) sociedad(es) emisora(s), como de la sociedad adquirente, en los que se señale que las acciones tienen derecho a voto, considerando como tal el escrito donde se manifiesten los valores por unidad de la tenencia accionaria de las personas que integren el grupo, así como si están o no colocadas dentro del gran público inversionista, firmados por el actual secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, bajo protesta de decir verdad.
6. Instrumentos notariales en los que conste el nombramiento del secretario del Consejo de Administración o del Administrador Único que haya firmado las certificaciones de los Libros de Registro de Acciones Nominativas o, de los Libros de Variaciones de Capital, así como los certificados correspondientes, y la copia de su identificación oficial vigente, misma que deberá corresponder a 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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

7. Papeles de trabajo que acrediten la determinación preliminar del costo promedio de las acciones que se pretenden enajenar, conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR, así como aquella documentación que lo soporte.
8. Borrador del contrato de enajenación de acciones en el que se señale tanto las acciones de las que se tiene la propiedad en la(s) sociedad(es) emisora(s), como las acciones que se desean enajenar, asimismo que el precio de las mismas será el equivalente a su costo promedio, determinado a la fecha de su enajenación conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR y que la contraprestación consiste en el canje de acciones en términos del artículo 24, fracción V de la Ley del ISR. En ambos casos, la contraprestación no deberá comprender bienes o derechos distintos al canje de acciones ni incluir modalidades en las obligaciones de las partes, tal es el caso de cláusulas suspensivas ni términos monetarios.

   En dicho documento se deberá incluir la siguiente leyenda: "El presente documento constituye únicamente un borrador del contrato que deberán celebrar las partes una vez que obtengan la autorización para la enajenación de acciones a costo fiscal en los términos del artículo 24 de la Ley del ISR".
9. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de si las sociedades participantes en la reestructura objeto de la solicitud han sido anteriormente objeto de una autorización de enajenación de acciones a costo fiscal. En caso afirmativo, deberá señalar las sociedades involucradas, la fecha en la que fue obtenida la autorización, así como proporcionar copia del oficio emitido por la unidad administrativa que corresponda.
10. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que señale de manera detallada todas las operaciones relevantes que haya realizado dentro de los cinco años inmediatos anteriores a la presentación de la solicitud de autorización, conforme al artículo 24, fracción XI de la Ley del ISR.

    Para tales efectos, se considerarán operaciones relevantes, las referidas en el artículo 24, cuarto párrafo de la Ley del ISR.
11. Cuando la solicitud sea presentada por el representante común o apoderado legal se deberá adjuntar el poder notarial que acredite su personalidad (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (original o copia certificada).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con tu e.firma.
- Contar con tu Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa a tu buzón tributario y realiza los pasos señalados en los numerales 14, 15, 16, 17 y 18 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** para consultar el estatus.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad emitirá una resolución debidamente fundada y motivada negándote o autorizándote, misma que te notificará a través de buzón tributario.
- Consumado el plazo de 3 meses sin que la autoridad notifique la resolución, se entenderá que la autoridad resolvió en sentido negativo.

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, contados a partir de la fecha en que se recibió tu solicitud, conforme al artículo 37 del CFF.	En cualquier momento mientras no te desistas de la solicitud.	10 días, contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos legales la notificación del requerimiento correspondiente.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo, acuse de términos y condiciones, constancia de firmado electrónico de documentos y posteriormente, la respuesta electrónica a tu solicitud.	A partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la autorización y hasta que se lleve a cabo la enajenación de acciones.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. Excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 22, 23, 24 de la LISR; 26, 28, 29 del RLISR; Reglas 3.2.26. y 3.2.28. de la RMF.

79/ISR (Se deroga)

80/ISR (Se deroga)

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

81/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita esta resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia. • Ante la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37, tercer párrafo del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACFPT o a la ACAJNH, según te corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF, mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que deseas presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos:

1. El número de identificación y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.
2. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC, número de identificación fiscal y país de residencia de:
   a) Todas las partes relacionadas en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias definidas en términos de las normas de información financiara, así como de la controladora de último nivel del grupo multinacional.
   b) Las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación de financiamiento contractual o de negocios con el contribuyente.
3. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate.
4. Cuando el contribuyente forme parte de un grupo multinacional, deberás proporcionar descripción de las principales actividades que realizan las empresas que integran dicho grupo, incluyendo el lugar o lugares donde realizan las actividades, describiendo las operaciones celebradas entre el contribuyente y las empresas relacionadas que formen parte del mismo grupo multinacional, así como un organigrama donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.
5. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente que tengan una relación de financiamiento, contractual o de negocios con este último.
6. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él.
7. Descripción detallada de las funciones o actividades que realizan el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él, que mantengan una relación contractual

Compilación

o de negocios con el contribuyente, incluyendo una descripción detallada de los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas.

8. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, deberás informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal ante las autoridades fiscales o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución por parte de la autoridad competente o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.
9. Saldo promedio anual del total de las deudas del contribuyente que devenguen intereses a su cargo, calculado conforme lo establece el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.
10. Saldo promedio anual de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero, conforme a lo señalado en el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.
11. Saldo promedio anual del capital contable del ejercicio utilizado para determinar los intereses no deducibles a que se refiere el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo. Asimismo, especificar si para el cálculo de este saldo promedio de capital contable se aplicaron las normas de información financiera o si se optó por el procedimiento establecido en el quinto párrafo del artículo y fracción antes referidos.
12. Saldo del monto de las deudas totales del contribuyente que excedan el límite señalado en el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.
13. Cálculo del monto de intereses deducibles establecido en el artículo 28, fracción XXVII, tercer párrafo de la Ley del ISR.
14. Documentos que demuestren que la actividad realizada por el contribuyente, dadas las condiciones existentes en el mercado, requieren de un mayor apalancamiento que el contemplado por el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.
15. Documentación que demuestre que las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se pactaron como lo hubieran hecho partes independientes en operaciones comparables en términos del artículo 179 de la Ley del ISR.
16. Especificar si los intereses devengados de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se ubican en alguno de los supuestos del artículo 11 de la Ley del ISR.
17. Señalar las cantidades retenidas por concepto del ISR a los pagos por intereses efectuados a residentes en el extranjero, especificando las tasas aplicadas para tales efectos, así como las fechas de entero de dichas retenciones.
18. Registro de acciones nominativas establecidas en el artículo 128 de la LGSM.
19. Estado de posición financiera y estados financieros del contribuyente y de las personas relacionadas residentes en México y en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR y de las declaraciones informativas múltiples del contribuyente correspondientes a los ejercicios por los que se solicita la expedición de la resolución.
20. Los contribuyentes que dictaminen u opten por dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar el estado de posición financiera y los estados financieros a que se refiere el numeral anterior, deberán tener presentado el dictamen, así como los estados financieros dictaminados y sus anexos respectivos.
21. Contratos celebrados entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México y en el extranjero en idioma español, así como las modificaciones a dichos contratos.
22. Documentación que demuestre que las operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, adicionales a las relativas a deudas contraídas por el contribuyente con sus partes relacionadas residentes en el extranjero, cumplen con los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, por el ejercicio fiscal en el cual se solicita la consulta en cuestión y los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores.
23. Comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en el cual se presente la consulta en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

24. 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.
25. 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

¿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?
• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACFPT con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 00 00 extensión 42384. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACAJNH, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42.	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta. Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución.
- La notificación de la resolución se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

		solicitada
8 meses.	No aplica un plazo máximo. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
La resolución que corresponda.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACFPT, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNH en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para más información puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/47408/presenta-la-consulta-optativa
- Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la ACFPT de la AGGC o la ACAJNH de la AGH, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica extranjera que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.
- No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional, en el domicilio fiscal del interesado.
- El costo por el estudio y trámite es conforme al artículo 53-G de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF, ambos vigentes en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Una vez emitida la resolución al contribuyente, el costo por la revisión es conforme al artículo 53-H de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF, ambos vigentes en el ejercicio en el que se solicite la revisión.
- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación o de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A, 19, 34-A, 37, 134 del CFF; 11, 28, 76, 179, 180 de la LISR; 128 de la LGSM; 53-G, 53-H de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.8., 3.3.1.28. de la RMF.

82/ISR Informe sobre el estímulo fiscal aplicado por los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe sobre el estímulo fiscal que aplicaste al ser un contribuyente que lleva a cabo operaciones de maquila.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila y tributen en los términos de los artículos 181 y 182 de la Ley del ISR, señalados en el Artículo Primero del Decreto que otorga estímulos fiscales a la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013.	Anualmente, a más tardar en el mes de junio del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx a través del programa electrónico **Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)**.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga indicada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, elige la opción **Empresas**; posteriormente **Declaraciones**; seguido de **Informativas**. Elige la **Etiqueta** Presenta tu declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE), selecciona **Iniciar** y **Documentos Digitales**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha**, o tu **e.firma** seguido de **Enviar**.
3. Captura la Información de los datos generales del declarante y la información solicitada en cada uno de los anexos comprendidos, de acuerdo con las obligaciones fiscales a que estás sujeto.
4. Envía la declaración.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Manifestación del estímulo fiscal aplicado y su determinación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Utilizar el aplicativo de la forma oficial 52 “Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)”.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

Resolución del trámite o servicio
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe y obtendrás tu acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La obligación de presentar la información a que se refiere el Artículo Primero, fracción II del Decreto que otorga estímulos fiscales a la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013, se hará a través de la DIEMSE, sin que se entienda presentada en forma extemporánea.

Fundamento jurídico
Artículos: 181, 182 de la LISR; Primero DECRETO DOF 26/12/2013; Regla 3.20.9. de la RMF.

83/ISR Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si eres una empresa maquiladora que debe informar sobre la obtención de ingresos por la enajenación de bienes muebles e inmuebles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales residentes en el país que lleven a cabo operaciones de maquila conforme al artículo 181 de la Ley del ISR que enajenen bienes muebles e inmuebles y que tengan la calidad de empresas maquiladoras.	Cuando se dé el supuesto o a más tardar durante el mes de enero del año siguiente a aquel en el que se efectuó la enajenación de bienes muebles e inmuebles.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **83/ISR OTROS INGRESOS MAQUILA**; en **Dirigido a**:ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso por el cual informo sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre dirigido a la ACFPT acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación de la razón de negocios que dio origen a la enajenación de bienes muebles e inmuebles.
2. El importe total de la operación de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
3. El porcentaje que esta operación representa del total de los ingresos por la operación de maquila del mismo ejercicio.
4. Documentación correspondiente a la enajenación de bienes muebles e inmuebles y aquélla que demuestre que el contribuyente utilizó esos bienes para la operación de maquila.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
6. 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?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 181, segundo párrafo, fracción II de la LISR; Regla 3.20.2. de la RMF.

84/ISR (Se deroga)

85/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta esta solicitud para obtener autorización a fin de considerar los activos en la proporción en que sean utilizados en operaciones de maquila.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Maquiladoras que deseen solicitar que se consideren únicamente los activos en la proporción en que sean utilizados en la operación de maquila, de conformidad con el artículo 182, primer párrafo, fracción I, tercer párrafo de la Ley del ISR.	Cuando una maquiladora requiera considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la ACFPT de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se te emita requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, que se computará a partir del día siguiente de aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6. Conforme al artículo 37, tercer párrafo del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver el trámite comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACFPT firmado por el contribuyente o su representante legal, que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente:

1. Exposición y análisis de los hechos y circunstancias tendientes a generar convicción en cuanto a la procedencia de la autorización que deseas obtener.
2. La documentación y demás elementos probatorios con los que se genere convicción para considerar los activos únicamente en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
4. 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?

Ser una empresa que lleve a cabo operaciones de maquila.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 00 00 extensión 42384.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que cumplan todos los requisitos, las personas morales obtendrán el oficio de autorización.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que la ACFPT pueda, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.
- La resolución podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resueltas en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que esta se dicte.
- El oficio que resuelva este servicio se le notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
La resolución que corresponda.	Durante el ejercicio fiscal en el que hayas solicitado la autorización.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 182, fracción I, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.20.5. de la RMF.	

86/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita tu autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades extranjeras que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Residentes en México o en el extranjero con establecimiento permanente en el país que estén obligados a pagar el ISR conforme a las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.	Cuando requieras no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la ACAJNI de la AGGC, 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.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación solicitada en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre dirigido a la ACAJNI que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF.
2. Autorización para actuar como entidad de financiamiento expedida por la autoridad competente del país de que se trate.
3. Protocolización notarial en lo conducente del acta del consejo de administración, de la asamblea de accionistas o su equivalente de la entidad extranjera, en la que conste la autorización para obtener financiamientos de terceros independientes; lo anterior, tratándose de financiamientos cuyos montos requieran autorización de dichos órganos corporativos o su equivalente, cuando dichos financiamientos constituyan la fuente directa o indirecta de los ingresos pasivos generados por dicha entidad.
4. En el caso de financiamientos por montos en los que no se requiera autorización del consejo de administración, de la asamblea de accionistas o su equivalente, se podrá presentar una certificación expedida por una firma internacional, en la que conste que se obtuvieron tales financiamientos.
5. Manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal del contribuyente, en el sentido de que tales ingresos pasivos no generan una deducción autorizada para un residente en México.
6. Protocolización notarial en lo conducente del acta del consejo de administración o de la asamblea de accionistas de la entidad extranjera con autorización para actuar como entidad de financiamiento en la que conste el acuerdo a través del cual sus ingresos pasivos se destinarán, total o parcialmente, al pago de financiamientos de terceros, directa o indirectamente, ya sea por concepto de principal y/o intereses.
7. La documentación comprobatoria del origen de los ingresos pasivos que se utilizan para cumplir con los requisitos que al efecto se establezcan para el otorgamiento de créditos contratados con personas, figuras o entidades que no sean consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR.
8. La documentación soporte de los créditos otorgados a las entidades extranjeras, por parte de las personas, figuras o entidades que no sean consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR.
9. 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.
10. 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

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42.	No.

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En caso de que se cumplan todos los requisitos, obtendrás el oficio de autorización.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitan una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.
- La resolución que autorice la no aplicación de las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades extranjeras que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan, podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes.
- La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resuelta en un plazo de 3 meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que esta se dicte.
- El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	• La autorización surtirá sus efectos en el ejercicio en el que se haya presentado la solicitud correspondiente. • La autorización mantendrá su vigencia en ejercicios subsecuentes al que le fue otorgada, siempre que quien la haya obtenido presente, dentro de los primeros tres meses de cada año, la manifestación a que se refiere la diversa ficha de trámite 87/ISR "Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR".

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario.
- La autorización se otorgará siempre que los ingresos pasivos generados se utilicen para cumplir con los requisitos para el otorgamiento de créditos contratados con personas, figuras y entidades que no sean partes consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR y no generen una deducción autorizada para un residente en México.
- La autorización podrá quedar limitada a los ingresos pasivos que la autoridad establezca en la misma.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 176, 179 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 3.1.18. y 3.19.4. de la RMF.

87/ISR Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que requieres continuar con la vigencia de la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR que te haya sido otorgada o que contrataste nuevos financiamientos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en México o en el extranjero con establecimiento permanente en el país que hayan obtenido la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades extranjeras que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.	Dentro de los tres primeros meses de cada año posterior a aquel en el que se haya otorgado la autorización referida en la ficha de trámite 86/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa a la aplicación Mi portal, con tu **RFC** y **Contraseña**, elige en **Iniciar sesión**.
3. Elige la opción **Servicios por Internet**.
4. Selecciona las opciones: **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite: 87/ISR AVISO FINANCIAMIENTOS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto** indica Aviso de continuación de vigencia y/o contratación de nuevos financiamientos; en **Descripción** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando. Adjunta los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y oprime **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar** y en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención. Obtén tu acuse de recepción, guárdalo o imprímelo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre con la manifestación, bajo protesta de decir verdad, a través del representante legal de la que se desprenda lo siguiente:

1. Que la autorización para actuar como entidad de financiamiento expedida por la autoridad competente del país de que se trate continúa vigente.
2. Que los ingresos pasivos sujetos a la autorización no generan una deducción autorizada para un residente en México.
3. Que continúan existiendo financiamientos del grupo al que pertenece la entidad de financiamiento con terceros independientes.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
   *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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas todos los requisitos se tendrá por presentado el aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Cuando se contraten nuevos financiamientos de los referidos en los requisitos de la ficha de trámite 86/ISR "Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR", el contribuyente que haya sido autorizado deberá manifestarlo conjuntamente con la información que señalan los requisitos de esta ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículo 176 de la LISR; Reglas 3.1.18. y 3.19.4. de la RMF.

88/ISR (Se deroga)

89/ISR (Se deroga)

90/ISR Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso para informar que como operador que administra cuentas globales de operaciones financieras derivadas asumirás la obligación de retener el ISR que corresponda a los intereses o ganancias que provengan de operaciones financieras derivadas de deuda o capital.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Operadores que administran cuentas globales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8: 00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACPPFGC con la siguiente información y documentación:

1. Manifestación en la que se asume la obligación solidaria en términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, con respecto la retención de ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
   *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.
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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 26 del CFF; 146 y 163 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.9.5. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

91/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.	A más tardar el 15 de febrero de 2025.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 91/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 91/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga la relación individualizada de los operadores, macheteros y maniobristas, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, así como del impuesto retenido.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Regla 2.1. de la RFA

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

92/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta este aviso si te dedicas exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras y ejerciste la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales dedicadas exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras.	A más tardar el 15 de febrero de 2025.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 92/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 92/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga la relación individualizada de los trabajadores eventuales del campo e indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, así como del impuesto retenido.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.	

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Regla 1.4. de la RFA

93/ISR (Se deroga)

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

94/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.	A más tardar el 15 de febrero de 2025.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 94/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 94/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga relación individualizada de los operadores, cobradores, mecánicos y maestros, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, así como del impuesto retenido.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Regla 3.2. de la RFA

95/ISR (Se deroga)

96/ISR Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafos de la Ley del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso de opción para no efectuar la retención del ISR tratándose de adquirentes de vehículos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	En el mes de enero siguiente al ejercicio fiscal en el que se dé el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** Únicamente tratándose de sujetos de la competencia de Grandes Contribuyentes, ante la ACPPFGC de la AGGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas. Si eres un contribuyente de competencia de la AGAFF, ante la oficialía de partes de la oficina del SAT que te corresponda, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre en el que informes el nombre, clave en el RFC y domicilio del vendedor del vehículo, la fecha de adquisición del vehículo por parte del enajenante, el costo comprobado de adquisición, el costo comprobado de adquisición actualizado a la fecha de venta, la fecha de operación de venta, el monto de la operación, el año modelo, la marca y la versión del automóvil, de cada una de las operaciones realizadas durante el ejercicio fiscal de que se trate.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por presentado el aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 93, fracción XIX, inciso b), 124, segundo párrafo, 126, cuarto y quinto párrafos de la LISR; Regla 3.15.7. RMF.

97/ISR Informe de los convenios celebrados con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, para donarles en forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las personas físicas o morales informan de los convenios celebrados con las donatarias, entidades federativas o municipios, para donarles en forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que donan de forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas.	Dentro de los diez días siguientes a la celebración del convenio.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR**.
3. Elige **Contribuyente**.
4. Ingresa con **e.firma** o **Contraseña**.
5. Ingresa al apartado **Registro**.
6. Verifica que los **Datos del contribuyente** que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos.
7. Captura los **Datos de contacto** obligatorios identificados con el símbolo (*).
8. Elige en **Grande Contribuyente** Si/No según sea el caso.
9. En **Tipo de registro** selecciona **Registro de Convenio**:
   - Captura **RFC de la Donataria** autorizada para la realización de actividades asistenciales.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Captura **Fecha del convenio**, **Periodicidad**, si **Aplicará estímulo fiscal**, **Fecha inicial vigencia** y **Fecha final vigencia** del convenio.
- Selecciona **Validar**.

10. En **Registro de mercancías en convenio** selecciona el **Tipo de mercancía** y la **Cantidad estimada**.
11. Elige **Añadir** y **Guardar**.
12. Obtén acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Convenio celebrado con las donatarias autorizadas, entidades federativas o municipios.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• A partir del registro, el estatus será **Convenio**. • El registro de la mercancía permanecerá habilitado hasta el mes de febrero del año siguiente al registrado en el campo "Vigencia del convenio".

Fundamento jurídico
Artículos: 27, fracción XX de la LISR; 109, primer párrafo del RLISR.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

98/ISR Informe de bienes que fueron entregados en donación con motivo de la celebración de convenios con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las personas que entreguen bienes en donación derivado de la celebración de convenios con donatarias autorizadas, entidades federativas y municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos, deben presentar un informe anual.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que donaron bienes derivado de la celebración de convenios con donatarias autorizadas, entidades federativas y municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos.	En el mes de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR**.
3. Elige **Contribuyente**.
4. Ingresa con **e.firma** o **contraseña**.
5. Ingresa al apartado **Registro**.
6. Verifica que los **Datos del contribuyente** que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos.
7. Captura los **Datos de contacto** obligatorios identificados con el símbolo (*).
8. Elige en **Grande Contribuyente** Si/No según sea el caso.
9. Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
   - **Manual**: Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía,
   - **Carga de información (Automático)** a través de un archivo y catalogo en formato **txt**, cada registro contenido en el archivo deberá cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual; las condiciones y especificaciones pueden ser consultadas en la Guía de Usuario del Sistema de Destrucción y Donación de Mercancías que perdieron valor
10. Obtén acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en el que informe aquellos bienes que fueron entregados en donación en el ejercicio inmediato anterior, con motivo de los convenios celebrados con donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos en ese mismo ejercicio.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país(+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Si el contribuyente opta por cargar la información de las mercancías desde un archivo y este no cumple con las características definidas para el formato y/o su contenido, este no se cargará y la herramienta desplegará el mensaje **El archivo a cargar no cumple con las características requeridas, verifique el manual de operación de la aplicación**. • Si el archivo de carga se encuentra dañado la herramienta desplegará el mensaje **Verifique el archivo, dado que no es posible cargar la información**.

Fundamento jurídico
Artículos: 27, fracción XX de la LISR; 109, segundo párrafo del RLISR.

99/ISR (Se deroga)

100/ISR Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	Presenta este trámite para proporcionar información de los conceptos que apliques contra el saldo contable de reservas preventivas globales que tuviste al 31 de diciembre de 2013, así como el monto de saldo contable de la reserva preventiva global pendiente de aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de Crédito que opten por aplicar el Artículo Noveno Transitorio, fracción XIV, segundo párrafo de la Ley de ISR.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT a través de Mi portal** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **100/ISR RESERVA PENDIENTE**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del SAT; en ***Asunto:** Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas que se tuvieron al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentado; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:

1. Registro con la relación analítica de los conceptos que apliques contra el saldo contable de las reservas preventivas globales que se tuvieron al 31 de diciembre de 2013, identificando la fecha y monto original del crédito al que corresponden, así como el monto aplicado contra la reserva contable al 31 de diciembre del 2013.
2. En dicho registro deberás asentar el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
4. 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?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Compilación

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 09 07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo Noveno Transitorio, fracción XIV, segundo párrafo de la LISR; Reglas 3.23.1. y 3.23.5. de la RMF.		

101/ISR (Se deroga)

102/ISR (Se deroga)

103/ISR Informe sobre deducción de reservas preventivas globales		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para proporcionar información sobre la deducción de reservas preventivas globales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Instituciones de crédito.	A más tardar el quince de febrero de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, selecciona en **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **103/ISR INFORME DEDUCCION RPG**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del SAT; en ***Asunto:** Informe sobre la deducción de reservas preventivas globales; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que incluya un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:

1. Manifestación que contenga los conceptos que dedujiste en el año calendario inmediato anterior, conforme al Artículo Noveno, fracción XIV, segundo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Vía telefónica al 55 58 02 09 07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo Noveno, fracción XIV, segundo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.1. de la RMF.

104/ISR Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para proporcionar la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de crédito que tengan vínculos de negocio o patrimoniales con personas morales que realicen actividades empresariales a las que se refiere el Capítulo IV de la Ley de Instituciones de Crédito.	A más tardar el quince de marzo del ejercicio siguiente a aquel en el que se aplicó la deducción.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **104/ISR CREDITOS VENCIDOS**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del SAT; en ***Asunto:** Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:

1. La relación analítica de los créditos vencidos que sean enajenados a terceros. Esta relación deberá incluir el monto original del crédito otorgado, la tasa de interés pactada, el saldo del crédito a la fecha de enajenación, las comisiones y demás accesorios cobrados, el monto de las reservas preventivas globales constituidas antes del 31 de diciembre de 2013 asociadas a cada uno de los créditos enajenados y el monto de reservas preventivas globales pendientes por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
   *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.
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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 09 07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo Noveno, fracción XIV, último párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.3. de la RMF.

105/ISR Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
		● **Gratuito**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Presenta este aviso cuando las acciones de la persona moral de la que eres accionista sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Accionistas de la persona moral residente en México cuyas acciones sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	Dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que un fideicomiso que cumpla los requisitos señalados en la regla 3.21.2.1. de la RMF, adquiera acciones de la persona moral de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **105/ISR COMPRA_ACCIONES_FIBRAE**; en **Dirigido a:** ACAJNI del SAT; en ***Asunto:** Adquisición de acciones de una persona moral por una Fibra E; en **Descripción:** explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y tu trámite se tendrá por no presentado.
9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre de los accionistas de la persona moral de que se trate que se acompañe con las siguientes manifestaciones e información:

1. Que ejercen la opción de aplicar el tratamiento fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y la regla 3.21.2.2. y que disminuirán sus pérdidas fiscales pendientes de aplicar de ejercicios fiscales anteriores al ejercicio en que realizan esta manifestación, con cargo a utilidades distintas a las que provengan de la persona moral cuyas acciones fueron adquiridas por el fideicomiso.
2. Que asumen responsabilidad solidaria con la persona moral de que se trate, hasta por el monto del ISR causado con motivo de la aplicación del tratamiento fiscal establecido en la regla 3.21.2.2. y de las multas correspondientes o cualquier otra sanción aplicable, sin que dicha responsabilidad exceda de la proporción que corresponda a la participación promedio que hayan tenido en el capital social de la persona moral durante el periodo de que se trate.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Que, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, asumen la responsabilidad solidaria por todas las obligaciones fiscales de la persona moral que se generaron hasta el ejercicio que termina anticipadamente por la entrada al régimen establecido en la regla 3.21.2.2.
4. Que asumen la obligación de someterse a las reglas de distribución de la persona moral de que se trate en los términos de la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso e) de la RMF.
5. Documentación soporte de la adquisición de las acciones de la persona moral, por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
6. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con todos sus anexos y modificaciones o re expresiones a la fecha en que se presenta el aviso, así como la clave en el RFC del fideicomiso de que se trate.
7. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
8. 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?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu solicitud en Mi Portal, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Para los efectos del numeral 1. del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, se aplicará en lo conducente el artículo 58 de la Ley del ISR.
- En relación con el numeral 2. del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, la participación promedio se determinará sumando la participación diaria en el periodo y dividiendo el total de la suma entre el número de días del periodo.
- Las personas que adquieran acciones de una persona moral con posterioridad a que se hayan realizado las manifestaciones previstas en este trámite, deberán realizar dichas manifestaciones dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que hayan adquirido las acciones.
- Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 26, 37 del CFF; 58, 187, 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.1., fracción II y 3.21.2.2. de la RMF.

106/ISR Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar con respecto de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las fiduciarias de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	A más tardar el quince de julio de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona **106/ISR CONTINUIDAD_FIBRAE**; en **Dirigido a:** ACAJNI del SAT; en ***Asunto:** Continuidad FIBRA E; en **Descripción:** explica brevemente de lo que trata la información que estas presentado; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y tu trámite se tendrá por no presentado.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido que continuarás aplicando el régimen fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y en la regla 3.21.2.2. de la RMF.
2. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con todos sus anexos y modificaciones o re expresiones a la fecha en que se presenta el aviso, así como la clave en el RFC del fideicomiso de que se trate.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
4. 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?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu solicitud en Mi portal, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.	No.

Resolución del trámite o servicio

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

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 187, 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

107/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales aspirantes o emisores autorizados.	Cuando el aspirante o emisor autorizado haya recibido el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o en el teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de los 10 días que se te otorgarán.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
     - ➢ Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes** y realiza lo que corresponde de acuerdo a lo siguiente:
     - ➢ Si cumples con los requisitos encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.
     - ➢ En caso contrario encontrarás el Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   - El número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica. En caso de ser ya emisor autorizado citar la regla 3.3.1.11., fracción III de la RMF, así como hacer referencia a la ficha 107/ISR.

2. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo 28 de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos a que se refiere la ficha 5/ISR.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
1. A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo 2. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	3 meses.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Información adicional
Los requisitos establecidos en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental, por parte de la ACSMC.
Fundamento jurídico
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.8. y 3.3.1.11. de la RMF.

108/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales aspirantes o emisores autorizados.	Cuando el aspirante o emisor autorizado haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:**
	En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días que se te otorgó.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite y transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación, ingresa al Portal del SAT, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado de **Mis notificaciones** / **Total de notificaciones pendientes** en donde podrás consultar lo siguiente:
     - Cuando cumples con los requisitos encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.
     - En caso contrario encontrarás el Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado autógrafamente o con e.firma que deberá contener:
   - El número de **Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica, datos generales.
- Si fuera emisor autorizado citar la regla 3.3.1.20., fracción III de la RMF.

2. En caso de ser representante legal:
   - Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del 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).
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
   - 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.
3. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos o circunstancias que manifiestas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

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
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos a que se refiere la ficha 9/ISR.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
1. A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. 2. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	3 meses.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los	• 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).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
La entrega de la información no implica tener por subsanados los incumplimientos, porque se encuentran sujetos a revisión.	
Fundamento jurídico	
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.17. y 3.3.1.20. de la RMF.	

109/ISR (Se deroga)

110/ISR (Se deroga)

111/ISR (Se deroga)

112/ISR (Se deroga)

113/ISR (Se deroga)

114/ISR (Se deroga)

115/ISR Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Prorroga el plazo de doce meses para la reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal**:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal** tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **115/ISR REINVERSIÓN PÉRDIDAS**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor; en **Descripción:** Presentación del Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor; **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes, que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón de **Enviar**; se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Adjunta archivos en formato PDF con la documentación que demuestre tu pérdida de bienes por caso fortuito o fuerza mayor, en términos del artículo 37, primer párrafo de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si envías correctamente el aviso, obtendrás un 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.	12 meses posteriores a la conclusión del primer plazo que se tenía para reinvertir las cantidades a partir de la recuperación.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículos: 17-D del CFF; 37, quinto y sexto párrafos de la LISR; Reglas 1.6., 2.2.6. y 3.3.2.5. de la RMF.

116/ISR Declaración informativa de las Entidades Extranjeras Sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar la declaración Informativa de las entidades extranjeras sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, que: • Hayan generado o generen ingresos en el ejercicio inmediato anterior sujetos a regímenes fiscales preferentes o en sociedades o entidades cuyos ingresos estén sujetos a dichos regímenes. • Generen ingresos de cualquier clase provenientes de alguno de los territorios señalados en el Artículo Noveno, fracción XLII de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR vigente a partir de 2014. • Realicen operaciones a través de las entidades extranjeras transparentes fiscales y figuras jurídicas extranjeras a que se refiere el artículo 4-B de la Ley del ISR.	Durante el mes de. febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/07467/declaracion-informativa-multiple,-anexo-5-%22de-los-regimenes-fiscales-preferentes%22

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**, registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y elige la opción **Enviar**;
3. Elige el **Ejercicio**, el **Tipo de periodo, Periodo y el Tipo de declaración**; elige **Siguiente**:
4. Captura los datos que se solicitan en el programa, concluida la captura selecciona **Revisión de la declaración** para generar la vista previa y realizar su envío.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

No aplica.	No aplica.

Resolución del trámite o servicio		
Si la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 4-B, 178, Noveno, fracción XLII de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Reglas 3.19.5., 3.19.7. de la RMF.

117/ISR (Se deroga)

118/ISR Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa de las operaciones de maquila que realizaste para cumplir con tus obligaciones fiscales en materia del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales del régimen general de ley que efectúen operaciones de maquila, en cualquiera de sus modalidades, al amparo del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación.	Anualmente, a más tardar en el mes de junio del año de que se trate.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/23201/declaracion-informativa-diemse

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**, Ingresa **Documentos Digitales**, Registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y elige la opción **Enviar**.
3. Elige **Ejercicio** / **Tipo de periodo** / **Periodo** / **Tipo de declaración** y elige **CONTINUAR**.
4. Captura los datos que se solicitan en el programa, concluida la captura selecciona **Revisión de la declaración** para generar la vista previa y realizar su envío.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para presentar tu declaración deberás realizarlo a través del programa electrónico forma oficial 52 **Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)**; una vez completada la enviarás a través del Portal del SAT, de conformidad con la regla 3.20.9. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículos: 182, 183 de la LISR; Reglas 3.20.7., 3.20.9. de la RMF.

119/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas Morales emisores autorizados de monederos electrónicos.	Treinta días antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio incluyendo las acciones de solución realizadas. Para llevar a cabo lo anterior debes usar el siguiente catálogo de cambios: • Alta, baja y cambio en infraestructura de hardware, software, base de datos y aplicativo. • Cambio de centro de datos o proveedores de TI. • Cambio de proveedor transaccional.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
- Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
- En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
- Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
  - En **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** o tu **e.firma** y, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
  - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes** en donde:
    - ➢ Encontrarás un Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1) Llena el Formato de Cambio Tecnológico 1 que aparece al final de esta ficha, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma, relativo a la manifestación del emisor sobre los cambios tecnológicos realizados o por realizar, indicando:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Denominación o razón social de la persona moral.
- RFC de la persona moral.
- Número de oficio de la autorización vigente.
- Fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio.

2) Escrito libre original y copia que deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma.

En caso de ser representante legal:

1) Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del 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).
2) Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   *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.
3) Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
   - Análisis de riesgos.
   - Plan de seguimiento a riesgos detectados.
   - Control de cambios autorizados.
   - Plan de pruebas funcionales y operacionales.
   - Matriz de escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, de ser así emitirá Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• A la presentación del trámite Escrito libre sellado como acuse de recibo.	Indefinida.

Consulta

• Al término del trámite, recibirás por buzón tributario Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla 3.3.1.10. de la RMF.	

Compilación

Formato de Cambio Tecnológico 1

I.- Datos del Cambio Tecnológico

Razón Social:

RFC:

Oficio de Autorización (Vigente):

Nombre comercial de productos:

II.- Detalles del Cambio Tecnológico

Fecha del Cambio: Hora de Inicio:

Hora de Termino:

Tipo de Cambio

☐ Centro de Datos ☐ Hardware ☐ Software ☐ Aplicaciones ☐ Proveedor Transaccional

☐ Otros Especifique:

Descripción del Cambio Tecnológico:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

III.- Información Requerida
La siguiente información es obligatoria, deberá de ser entregada en medio electrónicodisco compacto, DVD o en una memoria extraíble, para su valoración. La ACSMC emitirá una opinión de la observación del cambio tecnológico. Análisis de Riesgos Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados Control de Cambios Autorizado Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales Matriz de Escalamiento Cronograma de Actividades Comunicado del Cambio Interno
Dirección del Centro de Datos

120/ISR Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el Aviso para dejar sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.
   - Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes:
     - ➢ En el caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización ha quedado sin efectos.
     - ➢ En el caso de que el Aviso no cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización no ha quedado sin efectos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:
   - Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
   - Contener el motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, hora y fecha en que pretendes dejar de operar.
2. Evidencia de que hiciste del conocimiento de los usuarios que dejarás de prestar servicios como emisor autorizado de monederos electrónicos.
3. Una vez presentado el Aviso, deberás: prestar el servicio en el periodo de transición de 90 días naturales, contados a partir de la hora y fecha manifestada en tu Aviso.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: • Respuesta de la valoración del Aviso, en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos: ➢ Que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. • Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si el Aviso cumple con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
- En caso de que tu Aviso no cumpla con los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: ➢ Respuesta de la valoración del Aviso, en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos: Que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. ➢ Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 37 del CFF; 27, fracción III de la LISR; Regla 3.3.1.41. de la RMF.

121/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Persona Moral emisor autorizado de monederos electrónicos.	Treinta días antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas. Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Cambio de centro de datos. • Virtualización de infraestructura. • Proveedor transaccional. • Otros.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las Oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tú trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y, oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**, en donde:
     - Encontrarás un Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1) Llena el Formato de Cambio Tecnológico 2, que aparece al final de esta ficha, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma, relativo a la manifestación del emisor sobre los cambios tecnológicos realizados o por realizar, indicando:
   - Denominación o razón social de la persona moral.
   - RFC de la persona moral.
   - Número de oficio de la autorización vigente.
   - Fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2) Escrito libre original y copia, el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma, en el cual manifieste los cambios tecnológicos.

En caso de ser representante legal:

1) Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del 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).
2) Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
   - 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.
3) Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria la siguiente información:
   - Análisis de riesgos.
   - Plan de seguimiento a riesgos detectados.
   - Control de cambios autorizados.
   - Plan de pruebas funcionales y operacionales.
   - Matriz de escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.
     - La información anterior mencionada en los incisos debe tener como alcance el cambio a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC, verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones establecidos en el Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.	Indefinida.

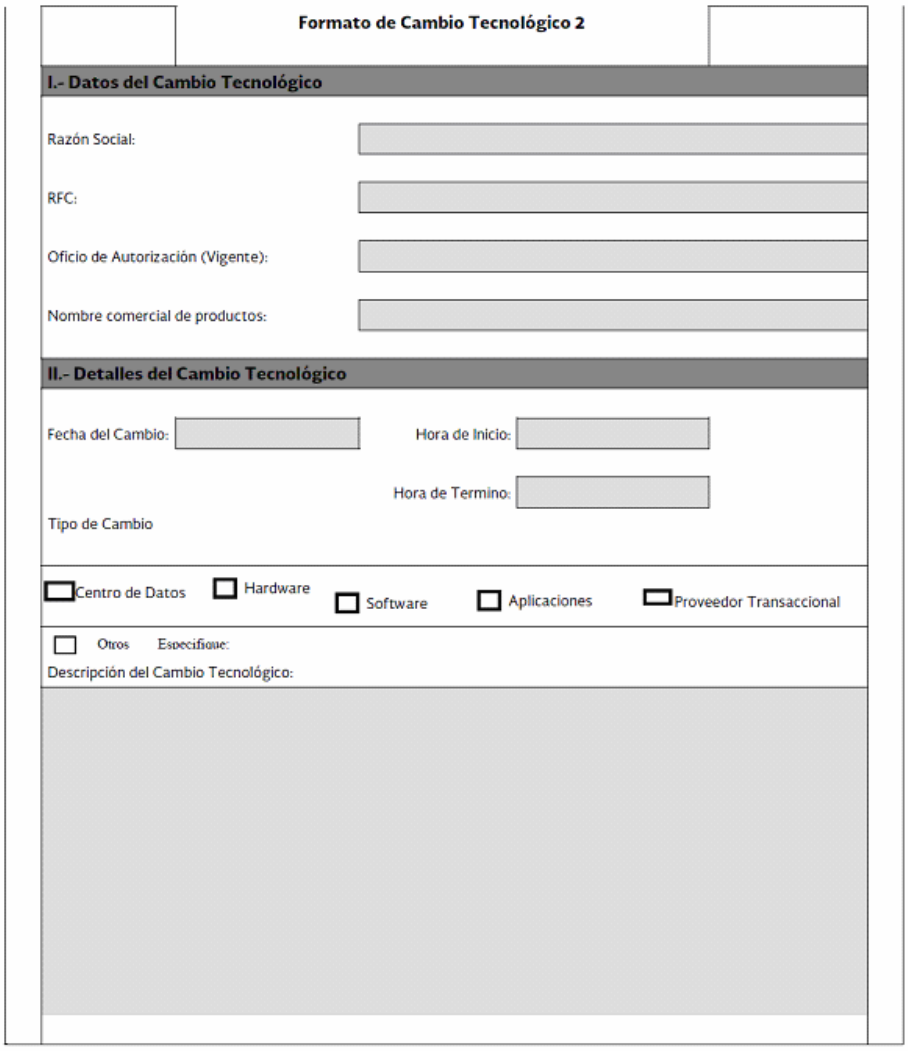
CANALES DE ATENCIÓN

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla 3.3.1.19. de la RMF.



Formato de Cambio Tecnológico 2

I.- Datos del Cambio Tecnológico

Razón Social:

RFC:

Oficio de Autorización (Vigente):

Nombre comercial de productos:

II.- Detalles del Cambio Tecnológico

Fecha del Cambio: Hora de Inicio:

Hora de Termino:

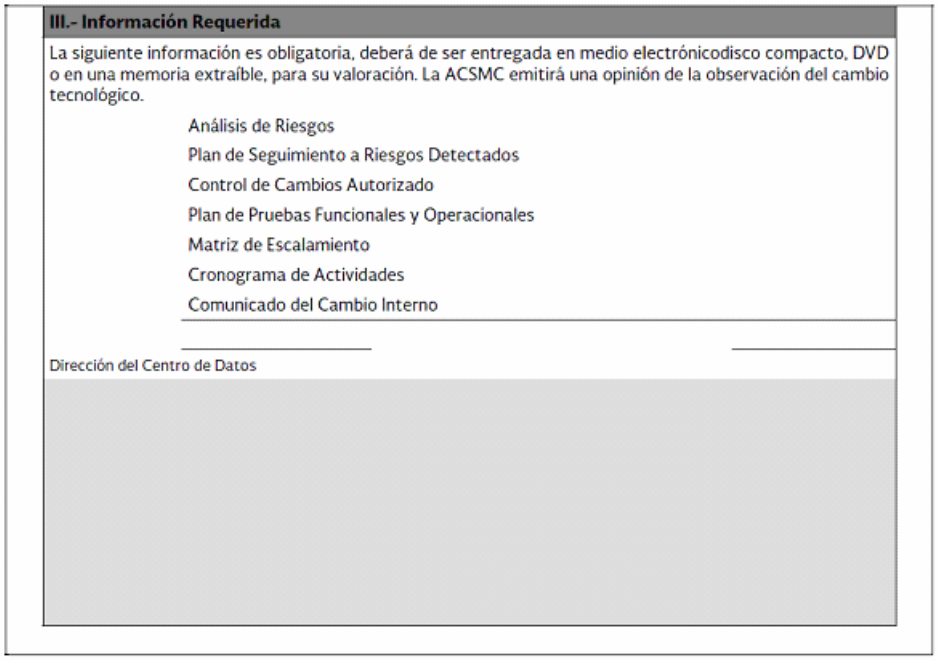
Tipo de Cambio

☐ Centro de Datos ☐ Hardware ☐ Software ☐ Aplicaciones ☐ Proveedor Transaccional

☐ Otros Especifique:

Descripción del Cambio Tecnológico:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.



III.- Información Requerida
La siguiente información es obligatoria, deberá de ser entregada en medio electrónicodisco compacto, DVD o en una memoria extraíble, para su valoración. La ACSMC emitirá una opinión de la observación del cambio tecnológico.
Análisis de Riesgos
Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados
Control de Cambios Autorizado
Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales
Matriz de Escalamiento
Cronograma de Actividades
Comunicado del Cambio Interno
Dirección del Centro de Datos

122/ISR Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el Aviso para dejar sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.
- Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes:
  - En el caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización ha quedado sin efectos.
  - En el caso de que el Aviso no cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización no ha quedado sin efectos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Contener el motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, hora y fecha en que dejaras de operar.
- Contener la evidencia de que, mediante correo electrónico hiciste del conocimiento a todos tus clientes que dejarás de prestar los servicios como emisor autorizado de monederos electrónicos, así como la evidencia de la confirmación de la recepción del mensaje.
- Una vez presentado el Aviso, deberás: prestar el servicio en el periodo de transición de noventa días naturales, contados a partir de la hora y fecha manifestada en tu Aviso.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En caso de que la autoridad te notifique el oficio en el cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización o el oficio en el cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. • Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y en el submenú elige **Mis notificaciones**; visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si el Aviso cumple con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
- En caso de que el Aviso no cumpla con los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.

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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: • Respuesta de la valoración del Aviso, en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos: ➢ Que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa. ➢ Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 37 del CFF; 27, fracción XI de la LISR; Regla 3.3.1.40. de la RMF.

123/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para desincorporar a cada sociedad integrada que conformaba el grupo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
La sociedad integradora.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que el grupo deje de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debes presentar en un solo aviso la información que

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **123/ISR AVISO DESINCORPORACIÓN**.
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso de desincorporación.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado de la Forma oficial 92 "Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades", el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades
2. Elige la opción **Presencial / Documento Descargable / Formato** que contiene el Aviso para dejar de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (forma oficial 92), llenarla e imprimirla y debe ir firmada por el representante legal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos.

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**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: : https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 69 de la LISR; Regla 3.6.5. de la RMF.

124/ISR Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales que sean objeto de inversión de un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	Cuando se requiera excluir las inversiones a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso c), numerales 2 y 3 de la RMF de los activos nuevos sujetos a la limitante establecida en el inciso c) referido.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• En la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.

6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos nuevos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso b), numeral 3 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la ACAJNI y/o ACAJNGC que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF y en el que señales la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha de adquisición o construcción.
2. Título de concesión o contrato celebrados en el que consten sus proyectos de inversión en infraestructura.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

   *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.

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso b), numeral 1 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la ACAJNHque cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF, en el que señales la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha en que se efectuó la inversión respectiva.
2. Permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

   *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.

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso b), numeral 2 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la ACAJNI y/o ACAJNGC que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF, en el que señales la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha en que se efectuó la inversión respectiva.
2. Permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

*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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que se cumplan todos los requisitos obtendrás el oficio de autorización.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.
- La resolución que autorice la exclusión de inversiones de los activos nuevos podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resuelta en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que esta se dicte.
- El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	Indefinida, en tanto se cumplan los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.1. de la RMF.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 18-A, 37, 134 del CFF; 188 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 3.21.2.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

125/ISR Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando hayas optado por acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales residentes en el país que hayan enajenado acciones y optaron por acumular anualmente la ganancia derivada de dicha enajenación en términos de la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.	• A más tardar el treinta de junio de cada año, durante el plazo en el que deba acumularse la ganancia derivada de la enajenación de acciones, cuando se haya ejercido la opción prevista en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017. • A más tardar el treinta de abril del ejercicio siguiente a aquel en el que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **125/ISR AVISO INFRAESTRUCTURA**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para optar por acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura; en **Descripción**: explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6.. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose del aviso que se deba presentar a más tardar el 30 de junio de cada año durante el plazo en el que deba acumularse la ganancia derivada de la enajenación, cuando se haya ejercido la opción prevista en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. El papel de trabajo para la determinación de la ganancia actualizada por la enajenación de acciones de la sociedad que tuvo el carácter de escindida, correspondiente a la anualidad de que se trate.
2. La relación de los proyectos de infraestructura sujetos a concesión o contratos o acuerdos de asociación público-privada en los que se invirtieron los recursos derivados de la enajenación de acciones y monto invertido en cada proyecto.
3. La relación de pasivos adquiridos directa o indirectamente para llevar a cabo proyectos de infraestructura que se pagaron con los recursos derivados de la enajenación de acciones y monto pagado el ejercicio inmediato anterior.
4. Relación de los proyectos de infraestructura sujetos a concesión o contratos o acuerdos de asociación público-privada en los que la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindente y sus accionistas invirtieron los recursos derivados de la distribución de dividendos o utilidades por parte de la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida.
5. Manifestación bajo protesta del representante legal de la sociedad enajenante de las acciones, en la que indique los montos que por concepto de dividendos o utilidades le distribuyó la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida y el destino que dio a los mismos.
6. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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. 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.

Tratándose del aviso que deba presentarse a más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente a aquel en que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. El papel de trabajo para la determinación del remanente de la ganancia actualizada pendiente de ser acumulada derivada de la enajenación de acciones de la sociedad que tuvo el carácter de escindida.
2. Manifestación bajo protesta del representante legal de la sociedad enajenante de las acciones, en la que indique los montos que por concepto de dividendos o utilidades le distribuyó la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida y el destino que dio a los mismos.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
4. 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?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía telefónica al: 55 58 02 00 00 extensión de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Las manifestaciones bajo protesta de decir verdad a que se refieren los puntos 2 y 5, respectivamente del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, únicamente se presentarán durante el plazo de los dos años siguientes a la enajenación de acciones.

Fundamento jurídico

Artículos: 14, 14-B, fracción II, 15-A del CFF; 24 de la LISR; Vigésimo Cuarto Transitorio de la RMF; Regla 3.2.24. de la Primera Resolución de Modificaciones de la RMF 2017.

126/ISR Aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta tu aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso de la ficha de trámite 126/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 126/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga la documentación o elementos que comprueben que realizan erogaciones en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros incluidos en el listado a que se refiere la regla 3.15.14. de la RMF, disponible en el Portal del SAT.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 27, fracción III, 147, fracción IV de la LISR; 42, 242 del RLISR; Regla 3.15.14. de la RMF.

127/ISR Aviso que se debe presentar del Acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital, una vez que se enajenan las acciones a costo fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar el aviso, una vez enajenadas las acciones correspondientes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal. • Representante común o apoderado legal de las personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal.	En un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la protocolización del acta de asamblea.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de tu buzón tributario o a través del buzón del representante común o apoderado legal de las personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal: https://www.sat.gob.mx/tramites/50604/presenta-tu-aviso-del-acta-de-asamblea-protocolizada-con-motivo-de-la-suscripcion-y-pago-de-capital-en-la-enajenacion-de-acciones,-una-vez-que-has-sido-autorizado-para-enajenar-acciones-a-costo-fiscal.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Elige la opción **INICIAR**, que se encuentra posterior a los requisitos enlistados.
3. Captura tu **RFC** e ingresa con tu **e. firma** o **Contraseña** y oprime enviar.
4. Selecciona el apartado de **buzón tributario**.
5. Elige en el apartado de **Avisos**, la opción **Avisos Jurídica**, y selecciona **Avisos AGJ**.
6. Verifica tu RFC, nombre, denominación o razón social.
7. Selecciona en el apartado de **Periodo**, el ejercicio que corresponda a la presentación del aviso.
8. Selecciona en el apartado de **Aviso que presenta**, Enajenación de acciones, aviso ficha 127/ISR del presente Anexo.
9. Captura la información que corresponda para la presentación de tu aviso en el apartado de **Manifiestos**.
10. En el apartado **Adjuntar archivos**, elige **Examinar** para seleccionar la documentación que vas adjuntar, después elige las opciones **Abrir** / **Adjuntar**, verificando que el nombre del archivo sea correcto.
11. Selecciona **Enviar** y guarda el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Acta de asamblea protocolizada ante Fedatario Público con motivo de la suscripción y pago de capital por las acciones que se reciban, haciéndose constar en dicha acta la información relativa a la operación, con los requisitos establecidos en el artículo 29 del RLISR.
2. Libro de registro de acciones nominativas y el libro de variaciones de capital cuando se trate de personas morales que se encuentren obligadas en términos de la LGSM, en términos del artículo 29 del RLISR.
3. Cuando el aviso sea presentado por el representante común o apoderado legal se deberá adjuntar el poder notarial que acredite su personalidad (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (original o copia certificada).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Contar con tu e.firma.
2. Contar con tu Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto los días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728, opción 3 Orientación fiscal y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
En relación con los documentos que se deben presentar digitalizados, deberás ingresarlo en el apartado de Avisos AGJ contenido en tu buzón tributario.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 19 del CFF; 24, fracción IV de la LISR; 29 del RLISR; Regla 3.2.27. de la RMF.	

128/ISR Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas que cuenten con remanente presentan el informe de transparencia relacionado con los donativos recibidos a consecuencia de los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que recibieron donativos con motivo de los sismos ocurridos en México en el mes de septiembre de 2017, que manifestaron donativos pendientes por destinar en el informe final.	Cuando sea requerido por la autoridad

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/18527/presenta-los-informes-de-transparencia-relacionados-con-los-donativos-recibidos-por-los-sismos-ocurridos-en-mexico-durante-el-mes-de-septiembre-de-2017.-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / Iniciar.**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña o e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona Transparencia / **remanente sismos ocurridos en México en el mes de septiembre de 2017 / Siguiente.**
4. En **Aportaciones patrimoniales,** debes señalar si realizaste alguna contribución de tu patrimonio para atender la eventualidad; de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si / Agregar**, elige el **Tipo de recurso** y captura el **Monto** aportado; de tratarse de **Aportación en especie**, captura la **Descripción** del donativo, la cual consta de la cantidad y tipo de bien y elige **Guardar**.
5. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos** señala si recibiste donativos en efectivo para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si / Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - RFC del donante (Si lo conoces). El RFC, está integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física. *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de **"Sin datos".**
   - En caso de conocer el RFC del donante deberás de indicarlo en el apartado de **RFC del Donante,** por lo que se desplegará el nombre, denominación o razón social correspondiente al RFC capturado. *Nota: se debe capturar el RFC correcto del donante.

   En caso de haber recibido donativos por parte del extranjero, selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.
6. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos** especifica si recibiste donativos en especie para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si/ Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - Cantidad.
   - Descripción.
   - RFC del donante (Si lo conoces) *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de **"Sin datos".**

   En caso de haber recibido donativos por parte del extranjero**,** selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.
7. En **Destinos y Beneficiarios / ¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?** debes señalar si destinaste donativos a dicho sector, de ser negativo selecciona **No**, en cambio, de ser afirmativo, selecciona **Si / Agregar**, captura los siguientes datos y selecciona **Guardar**:
   - Orden de gobierno.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Entidad federativa.
- Municipio / Alcaldía.
- Destino.
- Uso específico.
- Especifique.
- RFC.
- Denominación o razón social.
- Monto en efectivo.
- Monto en especie.

8. En **¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?** debes señalar si destinaste donativos a alguna donataria autorizada, de ser negativo selecciona **No**, en cambio, de ser afirmativo, selecciona **Si / Agregar**, captura los siguientes datos y selecciona **Guardar**:
   - Destino.
   - Uso específico.
   - Especifique.
   - RFC.
   - Denominación o razón social.
   - Monto en efectivo.
   - Monto en especie.
   - Total.
9. En **¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?** debes señalar si destinaste o no donativos a otros beneficiarios, los cuales deben estar permitidos conforme a las reglas de carácter general, de ser negativo selecciona **No**, en cambio, de ser afirmativo, selecciona **Si / Agregar**, captura los siguientes datos y selecciona **Guardar**:
   - Entidad federativa.
   - Municipio / Alcaldía.
   - Destino.
   - Uso específico.
   - Especifique.
   - Especifique el beneficiario.
   - Monto en efectivo.
   - Monto en especie.
   - Total.
10. Acepta la declaración de protesta.
11. **Envía**, firma con tu **e.firma**, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Requisita debidamente la información y enviarla con tu e.firma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.

Compilación

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**	No.

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que transcurra el plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento, la autoridad a través de la consulta al sistema verificará que se haya presentado la información y emitirá la resolución correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Resolución	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 3 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Para el correcto funcionamiento del equipo de cómputo, debe utilizar Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.

Fundamento jurídico
Artículos: 81, fracción XLIV y 82, fracción XXXVI del CFF; 82, fracción VI de la LISR; 36 y 140 del RLISR; Regla 3.10.10. de la RMF.

129/ISR Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu aviso, para informar que optas por publicar tu información del impuesto diferido, a través de la sociedad integradora.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

		Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres sociedad integradora.	A más tardar el quince de abril del ejercicio inmediato siguiente al ejercicio de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **129/ISR INFOR ISR DIFERIDO**.
   - 4.2 En **Dirigido** a: SAT; en **Asunto** Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con la integración del grupo, así como del documento con el que acredites que dicho grupo ejerce la opción prevista en la regla 3.6.6. de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos.

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.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La opción a que se refiere la presente ficha, deberá ser aplicada por todas las sociedades que conforman el grupo y no podrá ser modificada durante un mismo ejercicio.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 70 de la LISR; Regla 3.6.6. de la RMF.

130/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso de manera previa a que realices los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.	Previo a que realices los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. 3. Elige las opciones **Servicio por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**. 4. Llena el formato electrónico **Servicio de Aviso**. 5. En la pestaña de **Trámite** selecciona **130/ISR DED AJUSTE VOLUNTARIO**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso previo de los ajustes de precios de transferencia realizados en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**. 6. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que incluya un escrito libre que se acompañe con la información y documentación que se detalla a continuación: 1. La información de los números de operación de las declaraciones normales o, en su caso, complementarias que le sean aplicables a que hacen referencia los artículos 31-A y 32-H del CFF; así

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

como 76, fracciones V y X, 76-A y 110, fracciones VI y X de la Ley del ISR, contemplando o manifestando expresamente el ajuste de precios de transferencia.

2. Aquella con la cual se identificó que la(s) operación(es) ajustada(s) originalmente, no consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad, que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo y, en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR.
3. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. en el que se indique la razón por la cual los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad pactados originalmente, no correspondieron con los que hubieran determinado partes independientes en operaciones comparables.
4. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. en el que:
   - Se explique la consistencia o inconsistencia en la aplicación de las metodologías de precios de transferencia por el contribuyente y en la búsqueda de operaciones o empresas comparables, al menos en relación con el ejercicio fiscal inmediato anterior, con respecto a la operación que fue ajustada de manera voluntaria o compensatoria.
   - Se indique la razón por la cual los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad pactados originalmente, no correspondieron a los que hubieran determinado partes independientes en operaciones comparables.
5. Aquella con la cual sea posible corroborar que mediante el ajuste de precios de transferencia a que se refiere la regla 3.9.1.1., de la RMF la(s) operación(es) en cuestión consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI y 179, primer párrafo así como, en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR.
6. El CFDI o comprobante fiscal que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.14., según se trate de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables, correspondiente a la operación original que fue ajustada.
7. Tratándose de deducciones asociadas a la adquisición de mercancías de importación, aquella documentación que ampare el pago del IVA y del IEPS que corresponda.
8. Tratándose de ajustes reales, el CFDI o comprobante fiscal que ampare dicho ajuste, el cual deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.14., según se trate, de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables y, deberá correlacionarlo en la contabilidad con los que inicialmente se hayan expedido para la operación ajustada.
9. El registro en términos de los artículos 28 del CFF, 27, fracción IV de la Ley del ISR, así como 44 de su Reglamento, de los ajustes de precios de transferencia realizados de manera voluntaria o compensatoria en la contabilidad en cuentas de orden y reconocerlos en la conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del ISR, cuando solamente sean virtuales.
10. Aquella con la que se acredite que la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria, acumuló el ingreso correspondiente a dicho ajuste o disminuyó la deducción, según corresponda, en el mismo ejercicio fiscal en el que este se dedujo y por el mismo monto ajustado, así como que no representan ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente. Este requisito podrá cumplirse con la obtención de una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en su caso, debidamente traducida al español, en la cual el representante legal o su equivalente debidamente acreditado de la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada, confirme que dicha parte relacionada lo acumuló o disminuyó, según corresponda, indique el monto ajustado, el ejercicio fiscal en el que lo realizó y señale de forma expresa que los ajustes efectuados no representaron ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente, esto último como se define en términos de la Ley del ISR.
11. Aquella con la que se acredite el cumplimiento de la obligación de retención y entero del ISR a cargo de terceros, en términos del artículo 27, fracción V de la Ley del ISR, que derive del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria, sin perjuicio de lo señalado por los tratados internacionales de los que México es parte. Tratándose de las retenciones en términos del

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

artículo 153, primer y cuarto párrafos de la Ley del ISR, cuando el contribuyente como retenedor y responsable solidario no esté en posibilidad de identificar la fecha de la exigibilidad que corresponda al pago, deberá considerar que dicha fecha fue a más tardar el último día del ejercicio fiscal al que corresponda la operación ajustada.

12. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

    *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.

13. 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?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El CFDI o comprobante fiscal que ampare el ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria podrá expedirse en el ejercicio fiscal en que se presentó o se debió haber presentado la declaración a que hace referencia el artículo 76, fracción V de la Ley del ISR, con los datos de la operación que fue ajustada como ingreso acumulable o deducción autorizada, de manera voluntaria o compensatoria dentro del elemento “Concepto”, atributo “Descripción”. • En todo caso el CFDI o comprobante fiscal deberá incluir al menos la siguiente información: ➢ La descripción de la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria. ➢ El monto de la operación original, mismo que podrá corresponder al que se manifiesta en la información que se presenta para dar cumplimiento a los artículos 31-A y 32-H del CFF y 76, fracción X de la Ley del ISR.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En su caso, la utilidad bruta u operativa original objeto de ajuste realizado de manera voluntaria o compensatoria. El ejercicio fiscal en que se declaró como ingreso acumulable o deducción autorizada.
- La descripción del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria.

Fundamento jurídico
Artículos: 28, 29, 29-A, 31-A, 32, 32-A, 32-H del CFF; 25, 26, 27, 36, 76, 76-A, 90, 110, 153, 176, 179, 180, 184 de la LISR; 24, 26, 27, 28, 28-A de la LIVA; 15, 15-A, 16 de la LIEPS; 44 del RLISR; Reglas 2.7.1.14., 3.9.1.1., 3.9.1.2., 3.9.1.3. y 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.

131/ISR Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración anual informativa maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción I de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes estén obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito. • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del ISR iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos. • Los contribuyentes que sean partes relacionadas de los sujetos que están obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito.	Anualmente, a más tardar el treinta y uno de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del aparatado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige **INICIAR**. 2. Entra a la aplicación, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** oprime el botón **Enviar**. 3. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario. 4. Una vez completo el formulario, envía la declaración.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa Maestra de partes relacionadas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración y obtendrás tu Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado **Contenidos Relacionados** ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas		
Fundamento jurídico		
Artículos: 32-A, 32-H, fracciones I, II, III, IV y VI del CFF; 76-A, fracción I de la LISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 3.9.7., 3.9.8., 3.9.9., 3.9.10. y 3.9.11. de la RMF.		

Contenido

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

132/ISR Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración anual informativa local de partes relacionadas para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción II de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes estén obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito. • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del ISR iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos. • Los contribuyentes que sean partes relacionadas de los sujetos que están obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito.	Anualmente, a más tardar el quince de mayo del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige **INICIAR**.
2. Entra a la aplicación, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y oprime el botón **Enviar**.
3. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario.
4. Una vez completo el formulario, envía la declaración.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa local de partes relacionadas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración y obtendrás tu Acuse de recibo.	

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado **Contenidos Relacionados** ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas	
Fundamento jurídico	
Artículos: 32-A, 32-H, fracciones I, II, III, IV y VI del CFF; 76-A, fracción II de la LISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 3.9.7., 3.9.8. y 3.9.12. de la RMF.	

133/ISR Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración anual informativa país por país del grupo empresarial multinacional para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción III de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas, cuando sean consideradas como controladoras multinacionales o hayan sido designadas por la controladora del grupo multinacional residente en el extranjero en términos del artículo 76-A, primer párrafo, fracción III,	Anualmente, a más tardar el treinta y uno de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

segundo párrafo, incisos a) y b) de la Ley del ISR que además se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes estén obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito. • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del ISR iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos. • Los contribuyentes que sean partes relacionadas de los sujetos que están obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través del siguiente acceso: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige **INICIAR**. 2. Entra a la aplicación, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y oprime el botón **Enviar**. 3. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario. 4. Una vez completo el formulario, envía la declaración.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con e.firma o Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración y obtendrás tu Acuse de recibo.	

Consulta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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 de la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado **Contenidos Relacionados** ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas

Fundamento jurídico

Artículos: 32-A, 32-H, fracciones I, II, III, IV y VI del CFF; 76-A, fracción III de la LISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 3.9.7., 3.9.8., 3.9.9., 3.9.10. y 3.9.13. de la RMF.

134/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso de manera previa a que realices los ajustes de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Contribuyentes que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.	Previo a que realices un ajuste de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4, segundo párrafo de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga menciona en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicio por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **134/ISR DED AJUSTE CORRELATIVO**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso previo a los ajustes de precios de transferencia realizados en términos de la regla 3.9.1.4. segundo párrafo de la RMF; en **Descripción:** expón el objeto de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que incluya un escrito libre que se acompañe con la información y documentación que se detalla a continuación:

1. Los datos de identificación de la contraparte.
2. El ejercicio fiscal sujeto a revisión.
3. El número de orden de revisión.
4. El monto del ajuste a efectuar, con los datos principales del ajuste primario realizado a su contraparte que fue corregido fiscalmente, como son el cálculo del mismo, los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad de las operaciones o empresas comparables, el método de precios de transferencia e indicador de rentabilidad utilizado, aclarando si el ajuste va a ser real y/o virtual.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
6. 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?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para más información del trámite puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/80863/aviso-precio-de-ajustes-de-precios-de-transferencia

Fundamento jurídico

Artículos: 25, 26, 27, fracciones I, III, IV, V, XIV y XVIII, XXII, 36, fracción VII, 76, primer párrafo, fracciones IX, XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo de la LISR; Reglas 3.9.1.2., 3.9.1.3. y 3.9.1.4. segundo párrafo de la RMF.

135/ISR (Se deroga)

136/ISR (Se deroga)

137/ISR (Se deroga)

138/ISR (Se deroga)

139/ISR Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información anualmente respecto de los fideicomisos que se dediquen a la adquisición o construcción de inmuebles, para dar cumplimiento al régimen.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Fiduciarias inscritas en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles en términos de la regla 3.21.2.5. de la RMF.	A más tardar el quince de febrero de cada año

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial**: En la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes de la AGGC señalada en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** con tu escrito libre dirigido a la ACPPFGC, y con los archivos digitalizados solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia del escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Archivo digitalizado en formato XLS que contenga:

1. Nombre, clave en el RFC, domicilio fiscal y número de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios entregados a cada uno del (los) aportante(s) o cedente(s) de los bienes inmuebles o de los derechos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes, que conforman el patrimonio fideicomitido. En caso de que por los bienes, se hayan intercambiado parcialmente Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios, indicar el monto y número de certificados intercambiados por cada uno del (los) aportante(s) o cedente(s), así como el importe que les fue cubierto en dinero o en algún otro método de pago.
2. Los folios fiscales que corresponden a los CFDI que le hayan sido entregados al fideicomiso por parte de los aportantes o cedentes, por los inmuebles pertenecientes al patrimonio del fideicomiso o por los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes y por los cuales, el fideicomiso haya intercambiado Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios.
3. Informe de cada inmueble aportado al fideicomiso que contenga:
   - Fecha de aportación.
   - Valor de la aportación, es decir, el monto total en el que fue valuado el inmueble aportado o cedido al fideicomiso o los derechos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes y que sirvieron de base para la entrega de los Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios mencionados anteriormente.
   - Años transcurridos entre la fecha de construcción y la de su aportación.
   - Domicilio.
   - Uso o destino.
   - Datos de identificación del portafolio de inversión al que se integra el inmueble, de ser el caso**.**
   - Monto de ISR diferido por la aportación de cada uno de los bienes inmuebles al fideicomiso.
   - Cuando el inmueble sea enajenado por la institución fiduciaria, incluir en el informe la fecha de enajenación, valor de enajenación y ganancia o pérdida.

Archivos digitalizados que contengan:

4. Escrituras públicas en las que haya constado la traslación de dominio de los bienes aportados o cedidos al patrimonio del fideicomiso, o en su caso, aquéllas en las que consten los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes.
5. En el caso de que los fideicomitentes, aportantes o cedentes, hayan aportado bienes inmuebles al fideicomiso y estos a su vez hayan sido arrendados de inmediato a dichos fideicomitentes, aportantes o cedentes por el fiduciario, los contratos de arrendamiento respectivos.
6. Documento con el que acredites tu personalidad como representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
   *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. Identificación oficial vigente, 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?
Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que la declaración sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Los archivos deberán ser proporcionados en disco compacto o unidad de memoria extraíble (USB).	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19 y 33 del CFF; 187, fracción IX de la LISR; Reglas 2.1.7., y 3.21.2.13. de la RMF.	

140/ISR Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que eres objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales mexicanas residentes en México para efectos fiscales que sean objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, de conformidad con la regla 3.21.2.1., fracción II de la RMF.	Dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que un fideicomiso que cumpla los requisitos señalados en la regla 3.21.2.1. de la RMF, adquiera sus acciones.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **140/ISR VENTA_ACCIONES_FIBRAE**; en **Dirigido a:** ACAJNI del SAT; en ***Asunto:** Venta de acciones a una Fibra E; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

internet / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.

7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y tu trámite se tendrá por no presentado.
9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente:

1. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con todos sus anexos y modificaciones o re expresiones a la fecha en que se presenta el aviso, así como la clave en el RFC del fideicomiso de que se trate.
2. El nombre o denominación social y clave en el RFC de la totalidad de sus accionistas cuyas acciones hayan sido adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
3. La manifestación de que aplicará el tratamiento fiscal establecido en la regla 3.21.2.2., fracción I de la RMF.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

   *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu solicitud en Mi Portal, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio

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

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 187, 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

141/ISR Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para optar por anticipar el pago del ISR diferido cuando no hayas efectuado la enajenación de los certificados o de los citados inmuebles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Fideicomitentes personas físicas y morales que hubieren diferido el pago del ISR correspondiente a la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso al que se le dé el tratamiento fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y que no hayan efectuado la enajenación de los certificados o de los citados inmuebles.	Dentro de los tres días posteriores a la presentación del pago definitivo.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT**: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente • **De forma presencial:** Ante la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **141/ISR OPCION ANTICIPO ISR**.

4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.

4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

De forma presencial:

1. Acude ante Oficialía de Partes de la AGGC, señalada en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** con escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero de Grandes Contribuyentes, y con los archivos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presenta en archivo digitalizado o disco compacto o unidad de memoria extraíble, según corresponda:

1. Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
2. Papel de trabajo que contenga la determinación de la ganancia obtenida por la enajenación de los bienes realizada en la aportación de los fideicomitentes al fideicomiso correspondiente a cada uno de los certificados de participación recibidos por esos bienes.
3. Acta de emisión de los certificados de participación en la que se haya determinado el valor de los bienes aportados al fideicomiso.
4. Número de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios (CBFIs) recibidos por la aportación de bienes del fideicomiso. En caso de que, por los bienes se hayan intercambiado parcialmente CBFIs, indica el monto y número de certificados intercambiados, así como el importe que fue cubierto en dinero o en algún otro método de pago.
5. El avalúo del (los) bien(es) inmueble(s) aportado(s) al fideicomiso y que sirvió de base para la entrega de los CBFIs mencionados en el numeral anterior.
6. Los folios fiscales que corresponden a los CFDI que le hayan sido entregados al fideicomiso, por los inmuebles pertenecientes al patrimonio del fideicomiso y por los cuales, el fideicomiso haya intercambiado CBFIs.
7. Escrituras públicas en las que haya constado la traslación de dominio de los bienes aportados o cedidos al patrimonio del fideicomiso, o en su caso, aquellas en las que consten los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes.
8. En el caso de que los fideicomitentes, hayan aportado bienes inmuebles al fideicomiso y estos a su vez hayan sido arrendados de inmediato a dichos fideicomitentes, aportantes o cedentes por el fiduciario, los contratos de arrendamiento respectivos.
9. Copia simple de las escrituras públicas en las que conste la adquisición de los bienes inmuebles aportados al fideicomiso.
10. Así como, copia simple de la documentación comprobatoria de cualquier otro concepto, y en su caso el CFDI, con los que se acredite el monto original de la inversión.
11. La manifestación expresa de que es tu voluntad llevar a cabo el pago del ISR a que se refieren los artículos 224, fracción XIII de la Ley del ISR vigente hasta 2013 o 188, fracción XI de la Ley del ISR de forma anticipada y no así hasta que se actualice alguno de los supuestos establecidos en dichos artículos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

Compilación

Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso se presente en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos, de ser el caso se tendrá por ejercida la opción.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 188 de la LISR; Regla 3.21.2.11. de la RMF.

142/ISR (Se deroga)

143/ISR Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila dejaron de realizar sus actividades de maquila.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Empresa con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, por cuenta de los residentes en el extranjero.	A más tardar el último día hábil del mes siguiente a la fecha en que los residentes en el extranjero dejaron de realizar las actividades de maquila.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **143/ISR CESE MAQUILA ALBERGUE**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila; **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre dirigido a la ACFPT que se acompañe de lo siguiente:

1. Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad del residente en el extranjero para informar que dejó de realizar las actividades de maquila, dicha manifestación deberá estar legalizada o apostillada y acompañada, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado. Así como, el documento público para acreditar la representación que se haya otorgado en el extranjero por el residente en el extranjero (copia certificada y copia simple para cotejo), el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 2, 183 de la LISR; Regla 3.20.7. de la RMF.	

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

144/ISR Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Personas Morales de derecho Agrario que opten por cumplir con sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 74-B de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales de derecho agrario.	A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal de que se trate. Tratándose de contribuyentes que inicien o reanuden actividades, a más tardar dentro del mes siguiente a su inscripción o reanudación.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en el campo **Trámite** selecciona la opción **ACTUALIZACIÓN DEL RFC**; en **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B; **Descripción**: Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.
5. Oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.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 del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar.

8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que al menos el 80% de tus ingresos totales son por la industrialización y comercialización de productos derivados de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras y que los ingresos totales en el ejercicio inmediato anterior, sin incluir las enajenaciones de activos fijos o activos fijos y terrenos de tu propiedad que hubiesen estado afectos a tu actividad, no excedieron la cantidad de cinco millones de pesos.
2. Las personas morales de derecho agrario, que inicien o reanuden actividades, pueden optar por aplicar el artículo 74-B de la LISR, cuando estimen que sus ingresos totales del ejercicio, en los que al menos un 80% sean obtenidos por la industrialización y comercialización de productos derivados de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras, no excederán la cantidad de cinco millones de pesos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • 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.	No.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará la información, si es procedente se actualizan las obligaciones fiscales y se envía Acuse de respuesta, a través del caso de servicio o solicitud.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Vigente hasta que presentes un aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales o se cumpla el supuesto establecido en la Regla 2.5.19. RMF.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Las personas morales deberán, estar constituidas únicamente por socios o asociados, personas físicas que sean reconocidos como ejidatarios o comuneros conforme a la Ley Agraria.
Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 74-B de la LISR; 29, 30 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.8., 2.5.18., 2.5.19. de la RMF.

145/ISR Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Efectuar el pago provisional por los ingresos que se obtengan por cada operación y en operaciones consignadas en escrituras públicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firme la escritura o minuta respectiva.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Para personas físicas: https://www.sat.gob.mx/declaracion/26984/declaracion-mensual-en-el-servicio-de-declaraciones-y-pagos • Para personas morales: https://www.sat.gob.mx/declaracion/95291/declaracion-mensual-para-tu-empresa-en-el-servicio-de-declaraciones-y-pagos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas o Empresas, según sea el caso.
2. Selecciona la opción **Declaraciones**, seguido de **Pagos provisionales o definitivos**, **Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas físicas o morales**.
3. Presiona **Iniciar**.
4. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma**, seguido de **Enviar**.
5. En la pestaña **Presentación de la declaración**, selecciona **Otras obligaciones**, posteriormente en periodicidad elige **Sin periodo**, en Fecha de causación elige **la fecha de la firma de la escritura o minuta respectiva**.
6. Selecciona la obligación **ISR por enajenación de bienes inmuebles**.
7. Llena los datos del formulario electrónico.
8. Envía tu declaración e imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requiere presentar documentación.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite conclusivo.	No aplica.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo de la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo de la declaración.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 126 de la LISR; Regla 3.15.15. de la RMF.		

146/ISR (Se deroga)

147/ISR Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar la información relacionada con los ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Los residentes en México y residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país que obtengan ingresos a través de entidades extranjeras.	Cuando optes por aplicar la regla 3.19.8. de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **147/ISR AVISO INGRESOS PASIVOS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para proporcionar la información relacionada con los ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrá tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la entidad extranjera a través de la que los residentes en México o los residentes en el extranjero con establecimiento en el país obtienen ingresos que pudieran estar sujetos al Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR, en la que explique detalladamente cómo es que cuenta con los activos y con el personal necesario para prestar los servicios a personas que no residan en el país o jurisdicción donde tiene su residencia o se ubica dicha entidad extranjera, de los cuales provienen los ingresos que se requiere no sean considerados como pasivos.
2. Flujograma de la cadena de valor de los servicios que presta la entidad extranjera, en donde deberá identificar a las entidades involucradas, los activos, funciones y riesgos asumidos por cada una de ellas.
3. Los estados financieros con sus notas de cada entidad, así como las declaraciones del pago del ISR o equivalente, en su caso, de cada entidad involucrada.
4. La información y documentación en la que la manifestación y la explicación referidas en el numeral I encuentren soporte.
5. Poder notarial para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público, así como identificación oficial vigente, 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.
6. 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.
7. 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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida, mientras siga cumpliendo con las disposiciones fiscales aplicables.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La manifestación deberá estar acompañada del instrumento con el que se acredite la personalidad de quien la suscriba o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. La representación podrá acreditarse también conforme a lo establecido en la regla 2.1.15. de la RMF.

Fundamento jurídico
Artículo 176 de la LISR; Reglas 2.1.15. y 3.19.8. de la RMF.

148/ISR Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Si eres emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, podrás enviar documentación, registros e información con la que acredites haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la ACSMC de la AGCTI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres a los que se les haya notificado el oficio de	Dentro de los veinte días naturales siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio de opinión técnica final de la verificación emitido por la ACSMC y, en su caso, diez días naturales para los

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

opinión técnica final de la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la ACSMC y se encuentren en el supuesto establecido en la regla 3.3.1.42. de la RMF.	efectos del párrafo cuarto de la regla 3.3.1.42. de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En forma presencial:

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre original y 2 copias, el cual, debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Adjuntar el oficio de opinión técnica final de la verificación de requisitos y obligaciones y su acta de notificación.
- Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas solventar el o los incumplimientos detectados en la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la ACSMC.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Tener habilitado el buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través de tu buzón tributario.	Sí, verificará la documentación, registros e información presentada a efecto de acreditar haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la ACSMC.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que solventes todos los incumplimientos, la AGJ a través de tu buzón tributario, te notificará una resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información.
- En caso de que no solventes los incumplimientos, se te notificará el resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En caso de que el o los incumplimientos persistan, se te notificará el oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.

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?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Posteriormente, recibirás a través de buzón tributario: • Resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información; resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación u oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.	Hasta en tanto la ACSMC, inicie una nueva verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones tecnológicas del emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A del CFF; 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.11., 3.3.1.36. y 3.3.1.42. de la RMF.

149/ISR Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Si eres emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa podrás enviar documentación, registros e información con la que acredites haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la ACSMC de la AGCTI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos de vales de despensa a los que se les haya notificado el oficio de opinión técnica final de la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la ACSMC y, se encuentren en el supuesto establecido en la regla 3.3.1.43. de la RMF.	Dentro de los veinte días naturales siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio de opinión técnica final de la verificación emitido por la ACSMC y, en su caso, diez días naturales para los efectos del párrafo cuarto de la regla 3.3.1.43. de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En forma presencial:

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
5. En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Adjuntar el oficio de opinión técnica final de la verificación de requisitos y obligaciones y su acta de notificación.
- Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas solventar el o los incumplimientos detectados en la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la ACSMC.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar Contraseña
- Contar con e.firma.
- Tener habilitado el buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través de tu buzón tributario.	Sí, verificará la documentación, registros e información presentada a efecto de acreditar haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la ACSMC.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que solventes todos los incumplimientos, la AGJ a través de tu buzón tributario te notificará una resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En caso de que no solventes los incumplimientos, se te notificará el resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación.
- En caso de que el o los incumplimientos persistan, se te notificará el oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.

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?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Posteriormente, recibirás a través de buzón tributario: • Resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información; resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación u oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.	Hasta en tanto la ACSMC, inicie una nueva verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones tecnológicas del emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A del CFF; 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.20. 3.3.1.37. y 3.3.1.43. de la RMF.

150/ISR Informe de modificación al ISR diferido.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este escrito para informar modificaciones al ISR diferido con motivo de la presentación de una declaración complementaria.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
La sociedad integradora.	Dentro de los diez días siguientes aquel en que se presente la declaración complementaria en la que se modifique el monto del ISR diferido.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGGC y dirigido a la Administración Central de Fiscalización a Grupos Sociedades de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la ACFGS, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atiende el trámite.
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre mediante el cual informe las modificaciones al ISR diferido derivadas de la presentación de la declaración complementaria, y señala los datos de la sociedad que presentó dicha declaración.
2. Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Identificación oficial vigente 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 trámite presencial, copia simple y original para cotejo).
4. Copia simple del documento con el que acredite que dicho grupo ejerce la opción prevista en la regla 3.6.6. de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Haber presentado previamente el aviso que se refiere la ficha 129/ISR “Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido”.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

No aplica.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Trámite inmediato.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 18-A CFF; 70 Ley del ISR; Regla 3.6.6. de la RMF.	

151/ISR Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Envía los documentos, registros e información que consideres adecuados para desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, así como para manifestar lo que a tu derecho convenga.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres a los que: • Se les haya notificado el oficio a través del cual la AGJ da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF. Y a los que, posteriormente: • Se les haya notificado el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF.	• Dentro de los 10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la AGJ da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF. • Dentro de los 5 días siguientes a la notificación del resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	

Compilación

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el buzón tributario, captura tu **RFC, Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes**:
     a) En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF:
        - Si desvirtúas la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, encontrarás la resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y se resuelve que continúas operando dicha autorización.

     b) En caso de no haber desvirtuado la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, encontrarás el oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga.
        - Posteriormente, podrás encontrar el oficio a través del cual se resuelva el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF:

Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Hacer referencia al número del oficio a través del cual, la AGJ dio inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF.
- Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres

En el caso de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF:

Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Hacer referencia al número del oficio a través del cual la AGJ te notificó el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF.
- Contener la manifestación de lo que a su derecho convenga.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
A través de buzón tributario.	Sí, analizará la documentación, registros e información presentada, así como lo manifestado por el emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

Resolución del trámite o servicio

Dependiendo del resultado, la AGJ a través de buzón tributario te notificará:

- La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y en la que se resuelve que continúas operando la autorización, o
- El oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.36., fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga; y, posteriormente, el oficio a través del cual se resuelve el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

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
Una vez que el expediente se encuentre debidamente integrado, con base en los elementos que obren en el mismo, la AGJ en un plazo que no excederá de 45 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que hayan vencido los plazos para la presentación de la documentación e información, o manifestación, según corresponda, emitirá la resolución que proceda.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: • La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Hasta en tanto la AGJ dé inicio a un nuevo procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.11., 3.3.1.36. y 3.3.1.42. de la RMF.	

152/ISR Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Envía los documentos, registros e información que consideres adecuados para desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa, así como para manifestar lo que a tu derecho convenga.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos de vales de despensa a los que: • Se les haya notificado el oficio a través del cual la AGJ da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF. Y a los que, posteriormente: • Se les haya notificado el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF.	• Dentro de los 10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la AGJ da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF. • Dentro de los 5 días siguientes a la notificación del resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En el buzón tributario, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
- Selecciona el apartado **Mis notificaciones** / **Total de notificaciones pendientes**:

a) En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF:

- Si desvirtúas la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa, encontrarás la resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y se resuelve que continúas operando dicha autorización.

b) En caso de no haber desvirtuado la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa, encontrarás el oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga.

- Posteriormente, podrás encontrar el oficio a través del cual se resuelva el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF:

Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Hacer referencia al número del oficio a través del cual la AGJ dio inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF.
- Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

En el caso de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF:

Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Hacer referencia al número del oficio a través del cual la AGJ te notificó el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF.
- Contener la manifestación de lo que a tu derecho convenga.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través de buzón tributario.	Sí, analizará la documentación, registros e información presentada, así como lo manifestado por el emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

Resolución del trámite o servicio

Dependiendo del resultado, la AGJ a través de buzón tributario te notificará:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y en la que se resuelve que continúas operando la autorización, o
- El oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga; y, posteriormente, el oficio a través del cual se resuelve el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

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
Una vez que el expediente se encuentre debidamente integrado, con base en los elementos que obren en el mismo, la AGJ en un plazo que no excederá de 45 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que hayan vencido los plazos para la presentación de la documentación e información, o manifestación, según corresponda, emitirá la resolución que proceda.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: • La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.	Hasta en tanto la AGJ dé inicio a un nuevo procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículo 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.20., 3.3.1.37. y 3.3.1.43. de la RMF.

153/ISR Aviso inicial del registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar el registro de los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera que pretenda beneficiarse del estímulo fiscal establecido en el artículo 205 de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El administrador de la figura jurídica extranjera o su representante legal en México.	Cuando pretendas aplicar el estímulo al que se refiere el artículo 205 de la Ley del ISR.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la ACGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Presenta un escrito libre dirigido a la ACPPFGCque contenga la relación de integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera en el ejercicio fiscal anterior.
2. El instrumento en el que conste la creación o el documento constitutivo de la figura jurídica extranjera de que se trate.
3. Documentos oficiales vigentes emitidos por autoridad competente donde conste la inscripción de la figura jurídica extranjera en el registro público o equivalente, en dichos documentos se deberá apreciar que la inscripción se encuentra vigente.
4. Documentos oficiales emitidos por autoridad competente donde conste que se autorizó el funcionamiento de la figura jurídica extranjera como administrador de capital privado, de resultar aplicable.
5. Documentación emitida por fedatario público con la que se certifique el nombre, denominación, razón social o equivalente, número de identificación fiscal o equivalente, domicilio y residencia para efectos fiscales de todos los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera, así como la proporción en que participan en ella. Esta documentación deberá corresponder a la participación en la figura correspondiente al mes inmediato anterior a aquel en que se presente el aviso.
6. Constancia de residencia para efectos fiscales o, en su caso, documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate, con la que todos los integrantes o miembros y el administrador de la figura jurídica extranjera acrediten haber presentado la declaración de ISR correspondiente al último ejercicio fiscal. En caso de que al momento de presentar el aviso no haya vencido el plazo para presentar la declaración del último ejercicio, se aceptará la documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que acrediten haber presentado la declaración del ISR del penúltimo ejercicio.
7. Acuerdo sede o convenio constitutivo, tratándose de integrantes o miembros que tengan el carácter de organismos internacionales o de fondos de pensiones y jubilaciones.
8. Manifestación en el sentido que los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera acumularán los ingresos que les sean atribuidos, así como las disposiciones que les sean aplicables a cada uno para este efecto.
9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (original y copia simple para cotejo) o carta poder (original y copia simple para cotejo) firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
   *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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.

10. 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

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al teléfono 55 58 02 00 00 extensiones 41313, 40503, 42383, 41540, 40635, 57872 o 41160.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo del aviso.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado.
- El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Las autoridades fiscales se reservan la potestad de ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.

Fundamento jurídico

Artículo 205 LISR; Regla 3.21.6.1. de la RMF.

154/ISR Aviso de variaciones al registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
		● Gratuito

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Presenta este aviso para informar acerca de variaciones en cuanto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera que presentó el aviso a que se refiere la ficha 153/ISR.	○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El administrador de la figura jurídica extranjera o su representante legal en México.	A más tardar en el mes de febrero del siguiente año de calendario en que ocurra la variación con respecto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Presenta un escrito libre dirigido a la ACPPGC en el que se detalle la variación con respecto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera.
2. Documentación comprobatoria de la presentación del aviso al que se refiere la ficha 153/ISR.
3. Documentación emitida por fedatario público con la que se certifique el nombre, denominación, razón social o equivalente, número de identificación fiscal o equivalente, domicilio y residencia para efectos fiscales de todos los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera, así como la proporción en que participan en ella. Esta documentación deberá corresponder a la participación en la figura correspondiente inmediatamente después de que haya tenido lugar el evento que motivó la variación en la participación.
4. Constancia de residencia para efectos fiscales o, en su caso, documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que los integrantes o miembros de la figura que hayan variado acrediten haber presentado la declaración de ISR correspondiente al último ejercicio. En caso de que al momento de presentar el aviso no haya vencido el plazo para presentar la declaración del último ejercicio, se aceptará la documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que acrediten haber presentado la declaración del ISR del penúltimo ejercicio.
5. Acuerdo sede o convenio constitutivo, tratándose de variaciones en la participación donde estén involucrados integrantes o miembros que tengan el carácter de organismos internacionales o de fondos de pensiones y jubilaciones.
6. Manifestación en el sentido que los nuevos integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera acumularán los ingresos que les sean atribuidos, así como las disposiciones que les sean aplicables a cada uno para este efecto.
7. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (original y copia simple para cotejo) o carta poder (original y copia simple para cotejo) firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
   *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.
   Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
8. 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

¿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?**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al teléfono 55 58 02 00 00 extensiones 41313, 40503, 42383, 41540, 40635, 57872 o 41160.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo del aviso.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado. • El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. • Las autoridades fiscales se reservan la potestad de ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.
Fundamento jurídico
Artículo 205 LISR; Regla 3.21.6.1. de la RMF.

155/ISR Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las sociedades civiles o fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles solicitan la cancelación de su autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Donatarias autorizadas que no desean continuar con la autorización para recibir donativos deducibles.	Cuando lo requieran.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: 1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. 3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Donatarias Autorizadas** / **Solicita la cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente: Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, Estado, Municipio/Alcaldía y Código Postal; en **Actividad que realiza,** selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás autorizado para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal; en **Solicita Autorización condicionada,** selecciona No, en **Solicita Autorización en,** señala si estás autorizado en México o en México y Extranjero; en **Comentarios** especifica que solicitas la cancelación de tu autorización. 4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar. 5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. 6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso autorizado. • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	No	
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá la resolución de cancelación para recibir donativos deducibles de ISR.		
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.	3 meses.	10 días
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Resolución de cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.	Indefinida	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Las organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización haya sido cancelada, deberán informar sobre el destino de su patrimonio a través del sistema señalado en la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación".
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B del CFF; 79, 82 de la LISR; Reglas 2.2.7. y 3.10.27. de la RMF.

156/ISR Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del ISR presentan los informes de transparencia omitidos de ejercicios fiscales anteriores a 2020.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados que omitieron la presentación de algún informe de transparencia de los ejercicios fiscales por los que se encontraban autorizadas para recibir donativos deducibles del ISR.	A partir del 01 de mayo y hasta 31 de diciembre.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** 1. https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente 2. https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/26444/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-ejercicios-fiscales-anteriores-a-2020

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa a partir del mes de mayo, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, numeral 1. 2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar sesión. 3. En el menú del lado izquierdo, elige **Servicios por internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud**. 4. En **Trámite** selecciona la opción DONATARIAS AUTORIZADAS.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Señala en **Asunto** Habilitación del aplicativo para presentar el informe de transparencia de ejercicios fiscales anteriores al 2020.
6. En **Descripción**, precisa las aclaraciones que consideres pertinentes y envía la información.
7. Obtén tu acuse de presentación de aclaración y guárdalo.
8. Consulta que en tu acuse de respuesta, se confirme la habilitación del aplicativo.
9. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, numeral 2.
10. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar sesión.**
11. Selecciona la opción **Donatarias y Donaciones** / **Donatarias Transparencia** y elige **Registro.**
12. Aparecerá el formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente:
    - Fecha de la Autorización; en **Patrimonio** deberás señalar tu Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido; en el apartado de **Totales** debes indicar los totales de tu Activo, Pasivo, Capital; en el apartado de **Ingresos del Ejercicio** debes señalar los Donativos recibidos en especie, Donativos recibidos en efectivo; Tipo de donante, Monto total de los donativos recibidos en efectivo; Otro tipo de ingresos: concepto y monto; en el apartado de **Estado de Egresos** ingresa el Monto total de la plantilla laboral, Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos, Monto total de Gastos de Administración, Gastos de Operación, Gastos de Representación, Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad, Monto total de Donativos otorgados y beneficiarios, Monto total de los donativos otorgados; en el apartado de **Actividades** debes especificar el Sector beneficiado, Actividad, Número de beneficiarios, Entidad Federativa, Municipios.
    - **Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (solo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice)** deberás: Señalar la materia objeto de estudio, Señalar la legislación que se pretende promover, Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría, Señalar las conclusiones, Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el SAT mediante reglas de carácter general (cuando aplique).
    - **Estados Financieros** deberás: Señalar si dictaminas estados financieros y en su caso nombre y número de registro del contador público inscrito que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como tu teléfono, Señalar si autorizas solicitar información al Contador Público inscrito, Aceptación del contrato de registro de información, Nombre de la persona responsable de la captura de la información, La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad", Adjunta organigrama y actividades, Guarda, firma con e.firma y envía la información.
13. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Requisita el formato electrónico.
- Adjunta los archivos PDF solicitados.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con R.F.C. de la organización civil o fideicomiso. y la Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Consultar el "Manual de usuario para la Automatización del Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas"que se contempla en el apartado de "Contenido Relacionado" del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** publicado en https://www.sat.gob.mx/tramites/26444/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-ejercicios-fiscales-anteriores-a-2020

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDona.jsp	No.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe, al ingresar el ejercicio fiscal por el que se quiere conocer la información y la denominación o clave en el RFC de la donataria.
- Conforme a la Guía Rápida de Usuario de la Aplicación que se contempla en el apartado de "Contenido Relacionado" del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** publicado en https://www.sat.gob.mx/tramites/26444/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-ejercicios-fiscales-anteriores-a-2020: Proceso de Transparencia de Información de Donatarias Autorizadas, que se encuentra en la página del SAT en el apartado de Presenta la obligación de Transparencia de las Donatarias Autorizadas, en la hoja 5, se establece que se sugiere habilitar las ventanas emergentes, así como el programa Adobe Reader (Archivos de tipo PDF) para poder visualizar el Acuse de recepción de la Información, ya que si no se sigue dicho procedimiento, no se podrá visualizar el acuse e imprimir el mismo.
- Solo cuenta con el periodo de cumplimiento que se está habilitando.

Fundamento jurídico

Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.10., 2.5.13., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10. 17., 3.10.18.y 3.10.22. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

157/ISR Aviso de enajenación de acciones llevadas a cabo entre residentes en el extranjero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar información y documentación relacionada con la enajenación de acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes, llevada a cabo entre residentes en el extranjero, para dar cumplimiento al artículo 76, fracción XX de la LISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	A más tardar en el mes siguiente a la fecha en el que ocurra la operación. En el caso de personas morales con acciones inscritas en el Registro Nacional de Valores, en los siguientes plazos, el que ocurra primero: • A más tardar en el mes siguiente a la fecha en que se actualice alguno de los supuestos del artículo 49 Bis 2 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Emisoras de Valores y a otros Participantes del Mercado de Valores, publicadas en el DOF el 19 de marzo de 2003, y sus modificaciones. • En la misma fecha que presenten la información a que hace referencia el artículo 49 Bis 2 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Emisoras de Valores y a otros Participantes del Mercado de Valores, publicadas en el DOF el 19 de marzo de 2003, y sus modificaciones.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77 Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • En la ACPPH a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, acompañado con lo siguiente:
   - Nombre, denominación o razón social, número de identificación fiscal y país de residencia de los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México.
   - Fecha de enajenación de acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes en términos del artículo 161 de la Ley del ISR.
   - Fecha de entero del ISR.
   - Monto del impuesto pagado.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Las personas morales con acciones inscritas en el Registro Nacional de Valores, presentarán la información y documentación referida, respecto de aquellas enajenaciones que sean objeto del informe anual a que hace referencia el artículo 49 Bis 2 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Emisoras de Valores y a otros Participantes del Mercado de Valores, publicadas en el DOF el 19 de marzo de 2003, y sus modificaciones.
- 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.
- 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	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la ACPPFGC y al 55-58-02-00-00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la ACPPH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
• Para mayor información del tema, puedes consultar la siguiente liga; https://www.sat.gob.mx/tramites/ • El acuse de este trámite es emitido sin prejuzgar sobre si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. En virtud de ello, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Para efectos de esta ficha de trámite, las declaraciones deberán acompañarse con el acuse de recibo emitido por las autoridades fiscales respectivas y la documentación que demuestre que dicho impuesto fue, en su caso, efectivamente pagado.
Fundamento jurídico
Artículos: 76, fracción XX de la LISR; 2 del RLISR; Título V de la LMV, Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.9.17. de la RMF, Disposiciones de Carácter General aplicables a las Emisoras de Valores y a otros Participantes del Mercado de Valores DOF 19/ 03 /2003.

158/ISR Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Envía los documentos, registros e información que hayas generado con motivo del periodo de transición de noventa días naturales en los que deberás continuar prestando el servicio como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres después de que no hayas renovado tu autorización o la misma haya sido revocada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Dentro de los 10 días naturales siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual se tiene por no renovada o por revocada tu autorización.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Señalar el número del oficio a través del cual tu autorización se tuvo por no renovada o por revocada.
- Contener la evidencia de la publicación en tu página de Internet del "AVISO URGENTE" al que se refiere la regla que corresponda.
- Contener la evidencia de que, mediante correo electrónico hiciste del conocimiento a todos tus clientes que dejarás de operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, así como la confirmación de recepción del mismo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la ACPPFGC y al 55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la ACPPH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.9., 3.3.1.36. de la RMF.

159/ISR Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Envía los documentos, registros e información que hayas generado con motivo del periodo de transición de noventa días naturales en los que deberás continuar prestando el servicio como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa después de que no hayas renovado tu autorización o la misma haya sido revocada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa.	Dentro de los 10 días naturales siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	del cual se tiene por no renovada o por revocada tu autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo I, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Señalar el número del oficio a través del cual tu autorización se tuvo por no renovada o por revocada.
- Contener la evidencia de la publicación en tu página de Internet del "AVISO URGENTE" al que se refiere la regla que corresponda.
- Contener la evidencia de que, mediante correo electrónico hiciste del conocimiento a todos tus clientes que dejarás de operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa, así como la confirmación de recepción del mismo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la ACPPFGC y al 55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la ACPPH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.18., 3.3.1.37. y 3.3.1.40. de la RMF.

160/ISR Designación del representante de residente en el extranjero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando seas designado como representante de un residente en el extranjero, en términos del artículo 174 de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país que sean designados representantes de residentes en el extranjero, en términos del artículo 174 de la Ley del ISR.	Antes de que venza el plazo para efectuar el entero del ISR que se haya causado, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.

¿Dónde puedo presentarlo?	**De forma presencial:**
	• Ante la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo 77 Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo Número 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, según te corresponda, firmado por el contribuyente o su representante legal acompañado de lo siguiente:

1. Documento que acredite el otorgamiento de la representación (copia simple y Original o copia certificada para cotejo), el cual deberá cumplir los requisitos que establece el artículo 19 del CFF pudiendo aplicar, para este efecto, las facilidades contenidas en la regla 2.1.15. El representante deberá contar con facultades de dominio y para otorgar y suscribir títulos de crédito o sus equivalentes, conforme a las normas aplicables del derecho del lugar del otorgamiento del acto de representación. Tratándose del ofrecimiento de carta de crédito, se atenderá a las facultades de representación que sean necesarias, conforme a las disposiciones aplicables, para efectos de que pueda ser aceptada como garantía para efectos fiscales.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Original o copia certificada de la protocolización ante fedatario público en México de la manifestación suscrita por el representante designado para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria. Tratándose de representantes personas morales, la manifestación deberá estar suscrita por el administrador único o, en su caso, por la totalidad de los miembros del consejo de administración. Cuando en los estatutos sociales de la persona moral el presidente del consejo de administración tenga conferidas las mismas facultades de administración que el propio consejo, bastará la firma de dicho presidente para tener por cumplido el requisito. Para efectos de lo señalado en este punto, el representante designado deberá acompañar copia legible de la última actualización de los estatutos de la persona moral de que se trate, de la que se desprendan las facultades del administrador único, consejo de administración o de su presidente, según sea el caso. Las personas a que se refiere este párrafo deberán contar con e.firma.
3. Documentación de fecha cierta relativa a la realización de la situación jurídica o de hecho que da lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR, de la que se aprecie la fecha en que se tuvo lugar o aconteció dicha situación.
4. Papeles de trabajo referentes al cálculo y autodeterminación del ISR a cargo de su representado, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.
5. Listado de bienes propiedad del residente en el extranjero —sobre los que el representante designado pueda ejercer atribuciones como tal, en nombre y/o por cuenta de aquel— o del representante en sí mismo, susceptibles de embargo y de fácil realización en términos de las disposiciones del CFF, con los cuales, se garantice el ISR causado en términos del Título V de la Ley del ISR, o bien, original de la carta de crédito emitida por una institución de crédito autorizada, conforme a las disposiciones aplicables.
6. 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?

1. Que el representante cuente con la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
2. Que el estado del representante designado y de su domicilio fiscal se encuentren como distintos a no localizados.
3. Que el representante designado se encuentre activo en el RFC al momento de la designación y por los cinco años posteriores a la fecha en que haya tenido lugar o acontecido la situación jurídica o de hecho que haya dado lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222. y para el exterior del país (+52) 55-88-52-22-22 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Vía telefónica al 55 58 02 09 07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El SAT se reserva sus facultades de revisar las manifestaciones efectuadas y la documentación presentada así como de calificar la suficiencia de los bienes de fácil realización a que se refiere el numeral 5 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha de trámite, o del cumplimiento de los requisitos aplicables a la carta de crédito y sus facultades de comprobación para determinar las consecuencias de no designar representante antes de que venza el plazo para ello o de que dicha designación no cumpla con los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, sin perjuicio del carácter de representante del residente en el extranjero.
- Los bienes propiedad del representante, deberán corresponder al tipo de bienes señalados en el artículo 155 del CFF, que de forma suficiente garanticen la responsabilidad solidaria asumida por el representante.
- Dicha garantía, o bien, el importe de la carta de crédito, deberá comprender cuando menos el ISR determinado a cargo del residente en el extranjero, sin perjuicio de que el SAT pueda requerir su ampliación hasta por el plazo que establece el artículo 67 del CFF. Tratándose de la aplicación de tratados para evitar la doble tributación en vigor de los que México sea parte, el SAT podrá requerir ampliaciones al monto de la carta de crédito tomando en consideración que el residente en el extranjero pueda no tener derecho a los beneficios de dichos tratados.
- Cuando el representante sea una persona moral, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, por las que asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria el representante designado, no podrá exceder del 10% del capital social pagado de la persona moral de que se trate y esta no deberá haber tenido pérdida fiscal para efectos del ISR en los dos últimos ejercicios fiscales regulares o, en su caso, esta no deberá haber excedido del 10% de su capital social pagado. Este requisito no será aplicable, cuando se ofrezca carta de crédito.
- Cuando el representante sea una persona física, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, por las que asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria el representante designado, no podrá exceder del 10% de sus ingresos declarados en el ejercicio fiscal inmediato anterior, sin incluir el 75% de los ingresos declarados para los efectos del ISR como actividades empresariales o del 10% del capital afecto a su actividad empresarial, en su caso. Este requisito no será aplicable, cuando se ofrezca carta de crédito.

Fundamento jurídico

Artículos: 19, 26, 67 y 155 del CFF; 174 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.15. y 3.18.39. de la RMF.

161/ISR Aviso que presenta el contribuyente cuando los bienes dejen de ser útiles para obtener sus ingresos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar respecto de aquellos bienes de activo fijo e inversiones que dejen de ser útiles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	En el ejercicio en que esto ocurra.

¿Dónde puedo presentarlo?	**De forma presencial:**
	• Dirigirlo a la ACPPFGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • Dirigirlo a la ACPPH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	de México, en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia. • Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF, ante cualquier oficina del SAT más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado con firma autógrafa, en el que señales:
   - El tipo de inversión realizada.
   - Monto original de la inversión.
   - Fecha de adquisición.
   - Fecha de inicio de uso.
   - Meses de uso.
   - Desglose del total de deducción efectuada.
   - Meses e importe pendientes de deducir.
   - Razón sustentada por la cual la inversión dejó de ser útil para la obtención de ingresos.
2. Original y fotocopia simple de identificación oficial vigente con fotografía y firma de 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 (original para cotejo).
3. Copia certificada y fotocopia simple del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- 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

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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 31, párrafo sexto de la LISR; Regla 1.6. de la RMF.	

162/ISR Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios, respecto al desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la Declaración Informativa, respecto a los actos jurídicos a través de los cuales se lleve a cabo el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien, así como aquellos instrumentos en los que se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo cuando una persona moral haya transmitido el usufructo o adquiera la nuda propiedad de un bien.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las y los Notarios, Corredores, Jueces y demás Fedatarios Públicos.	Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se realicen los actos jurídicos a través de los cuales se lleve a cabo el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien, así como aquellos instrumentos en los que se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo cuando una persona moral haya transmitido el usufructo o adquiera la nuda propiedad de un bien.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma Presencial:**
	• Ante la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	• Ante la Oficialía de Partes de la AGH sita en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrá encontrarse ingresando al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En forma Presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la Administración General que corresponda y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18 del CFF.

1. El nombre del acto jurídico en el que consta el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien.
2. El número de escritura o póliza o minuta o expediente judicial.
3. Número de notario, corredor público o juzgado y demás fedatarios, así como la circunscripción territorial y estado a la que pertenece.
4. La fecha en la que se firmó la escritura, póliza, minuta o se dictó la sentencia correspondiente.
5. El domicilio en que se ubica el bien.
6. El monto del avalúo:
   - Del derecho de usufructo; y
   - De la nuda propiedad.

   Asimismo, tienes que indicar el nombre o razón social y el RFC del perito valuador que llevó a cabo el avalúo, mismo que deberá corresponder a alguno de los sujetos señalados en el artículo 3 del RCFF, en relación con la regla 2.1.35 de la RMF.
7. El nombre, denominación o razón social, así como el RFC del nudo propietario residente en México o residente en el extranjero con establecimiento permanente. En caso de que se trate de un residente en el extranjero sin establecimiento permanente, tienes que señalar el nombre, el número de identificación fiscal o su equivalente y el país de residencia.
8. El nombre, denominación o razón social, así como el RFC del usufructuario residente en México o residente en el extranjero con establecimiento permanente. En caso de que se trate de un extranjero sin establecimiento permanente, tienes que señalar el nombre, el número de identificación fiscal o su equivalente y el país de residencia.
9. Las características del bien respecto del cual se realizó el desmembramiento de los atributos de la propiedad.
10. La fecha en la que se constituyó el usufructo del bien.
11. La fecha en la que venza el plazo de constitución del usufructo del bien.
12. Tratándose del instrumento por medio del cual se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo, deberás indicar la fecha en la que se consolidaron o consoliden dichos atributos o se extinga el referido derecho real de usufructo.
13. El folio fiscal del CFDI en el que conste la transmisión de los atributos de la propiedad del bien.
14. El nombre y el RFC de los representantes legales de las personas morales que transmitan el usufructo, adquieran la nuda propiedad de un bien o que consolidaron o consoliden los referidos atributos, así como la denominación o razón social de estos últimos.

Compilación

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que la declaración cumpla con los requisitos solicitados.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
La información y documentación que presentes ante la autoridad competente, no podrán ser enviadas mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18 del CFF; 3 del RCFF; 18, fracción XII de la LISR; Reglas 2.1.35. y 3.15.17. de la RMF.		

163/ISR Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el	Anualmente, a más tardar el 31 de enero de los ejercicios fiscales siguientes a aquel en el que haya	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

retiro, sociedades operadoras de fondos de inversión y sociedades distribuidoras integrales de acciones de fondos de inversión que habiendo sido incluidas en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro, deseen continuarlo.	sido incluida en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **163/ISR CONTINUIDAD PPR**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Avisos relacionados con la continuidad en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático, por lo que se tendrá por no presentada.
9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:

- Declaración bajo protesta de decir verdad que la autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión o sociedad distribuidora integral de acciones de fondos de inversión continúa vigente y si ha sufrido o no modificaciones, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. En caso de que la mencionada autorización haya sufrido modificaciones, deberá proporcionar la documentación soporte que refleje dicha modificación.
- El contrato que contenga las condiciones que rigen el establecimiento de las cuentas o canales de inversión con los contribuyentes de los que reciba aportaciones en términos del artículo 151, fracción V de la Ley del ISR. En caso de que dicho contrato haya sufrido modificaciones, adjuntar el modelo actualizado, identificando con la herramienta de control de cambios la ubicación de las modificaciones, al interior del documento.
- En el supuesto de algún cambio de nombre, denominación o razón social, la escritura pública que ampare dicho cambio.
- Una relación de los folios de los CFDI de retenciones y sus complementos emitidos durante el ejercicio fiscal previo al en que presente su aviso.
- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique si a la fecha en la que presente su aviso ha llevado a cabo la administración de planes personales de retiro.
- Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

*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.

- 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?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada. En caso de cumplir con los requisitos solicitados, serás mantenida en el listado publicado en el Portal del SAT y en caso de que no cumplir, serás eliminada del listado, según corresponda.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás mantenida en el listado publicado en el Portal del SAT. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás eliminada del listado publicado en el Portal del SAT.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 37 del CFF; 142, fracción XVIII, 145 y 151, fracción V de la LISR; Reglas 3.17.5., 3.17.6., 3.17.7., 3.22.1., 3.22.3. de la RMF.

164/ISR Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	Presenta esta solicitud para ser inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Instituciones de crédito tratándose de depósitos en las cuentas personales especiales para el ahorro. • Las instituciones de seguros que deseen operar contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro. • Los intermediarios financieros, tratándose de la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda. • Administradoras de fondos para el retiro que operen aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual.	A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal inmediato posterior a aquel al que corresponda la aplicación del estímulo fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **164/ISR REGISTRO ART. 185 LISR**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asigando, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático, por lo que se tendrá por no presentada.
9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Tratándose de instituciones de crédito que operan depósitos en las cuentas personales especiales para el ahorro, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:
   - La autorización para operar y actuar en el país como institución de crédito.
   - Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación.
   - Modelo de contrato o similar que contenga las condiciones que rigen el establecimiento de los depósitos o inversiones en las cuentas personales especiales para el ahorro, el cual deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 303 del RLISR.

Versión anterior

- Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
  *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.
- 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.

2. Tratándose de instituciones de seguros que deseen operar contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:
   - La autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros.
   - Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación.
   - Modelo de contrato o similar que contenga las condiciones que rigen el establecimiento de pagos de primas de seguros que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro, el cual deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 185 de la Ley del ISR y 304 de su Reglamento.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
     *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.
   - 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.
3. Tratándose de intermediarios financieros, que operan la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:
   - La autorización para operar y actuar en el país como intermediario financiero.
   - Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación.
   - Modelo de contrato o similar que contenga las condiciones que rigen la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda, el cual deberá cumplir con el artículo 185, fracción I, segundo párrafo de la Ley del ISR.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
     *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.
   - 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.
4. Tratándose de administradoras de fondos para el retiro que operen aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:
   - La autorización para operar y actuar en el país como administradora de fondos para el retiro.
   - Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación.
   - Modelo de contrato o similar que contenga las condiciones que rigen el establecimiento de aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual, el cual deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 305 del ISR.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
     *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.
   - 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?

Contar con Contraseña.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad valorará la información presentada. En caso de cumplir con los requisitos solicitados serás incluida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro y en caso de no cumplir con los requisitos, no serás incluida en el Registro referido.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás incluida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** no serás incluida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Cuando la solicitud no se presente de manera completa y debidamente requisitada, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 37 del CFF; 185 de la LISR; 303, 304, 305 del RLISR; Reglas 3.21.5.1., 3.21.5.2. de la RMF.

165/ISR Aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Instituciones de crédito tratándose de depósitos en las cuentas personales especiales para el ahorro. • Las instituciones de seguros que deseen operar contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro. • Los intermediarios financieros, tratándose de la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda. • Administradoras de fondos para el retiro que operen aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual.	A más tardar el 31 de enero de los ejercicios fiscales siguientes a aquel en el que la institución de que se trate haya sido incluida en el Registro.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **165/ISR CONTINUIDAD REGISTRO**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Avisos relacionados con la continuidad en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático, por lo que se tendrá por no presentada.
9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:

- Declaración bajo protesta de decir verdad que la autorización para operar y actuar en el país como institución de crédito, institución de seguros, intermediario financiero o administradora de fondos para el retiro continúa vigente y si ha sufrido o no modificaciones, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. En caso de que la mencionada autorización haya sufrido modificaciones, deberá proporcionar la documentación soporte que refleje dicha modificación.
- El contrato que contenga las condiciones que rigen el establecimiento de los depósitos en las cuentas personales especiales para el ahorro, pagos de primas de contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones relacionados con la edad, jubilación o retiro, adquisición de acciones de los fondos de inversión en instrumentos de deuda en términos del artículo 185 de la Ley del ISR, o bien, el contrato que rige las aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual en términos del artículo 305 del RLISR. En el caso de que dicho contrato, haya sufrido modificaciones, adjuntar el modelo actualizado, identificando con la herramienta de control de cambios la ubicación de las modificaciones, al interior del documento.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En el supuesto de algún cambio de nombre, denominación o razón social, la escritura pública que ampare dicho cambio.
- Una relación de los folios de los CFDI de retenciones y sus complementos emitidos durante el ejercicio fiscal previo al que presente su aviso.
- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique si a la fecha en la que presente su aviso ha llevado a cabo la administración de los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro a que se refieren los artículos 185 de la Ley del ISR y 305 de su Reglamento.
- Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
  *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.
- 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?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada. En caso de cumplir con los requisitos solicitados, serás mantenida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro y en caso de no cumplir con los requisitos, serás eliminada del Registro referido.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás mantenida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás eliminada del Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 37 del CFF; 185 de la LISR; 303, 304, 305 del RLISR; Reglas 3.21.5.1., 3.21.5.2. de la RMF.

166/ISR Informe y documentación de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe para proporcionar documentación relacionada con las obligaciones de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Fiduciarias inscritas en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles en términos de la regla 3.21.2.5. de la RMF.	Dentro de los veinte días siguientes a que se haya actualizado alguno de los supuestos 1 al 4 que se indican en el apartado **¿qué requisitos debo cumplir?**

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma Presencial**: En la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude ante la Oficialía de Partes de la AGGC señalada en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** con tu escrito libre dirigido a la ACPPFGC, y con los archivos digitalizados solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia del escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo en formato XLS o PDF, que contenga:

1. El cálculo del resultado fiscal determinado y distribuido derivado de los ingresos que generen los bienes, derechos, créditos o valores que integren el patrimonio del fideicomiso, así como el ISR correspondiente de cada uno de los certificados de participación emitidos a los tenedores y en su caso, la constancia que acredite el entero de la retención del impuesto efectuada. Tratándose de operaciones por las que se encuentre relevada de efectuar el cálculo y entero del impuesto, bastará con la manifestación bajo protesta de decir verdad en escrito libre, en el que detalle la operación que se ubicó en el supuesto de excepción.
2. Determinación de la ganancia o pérdida por la enajenación de inmuebles fideicomitidos y en su caso, evidencia del pago del impuesto resultante de la ganancia obtenida por la enajenación llevada a cabo previo a fenecer el plazo señalado en el artículo 187, fracción IV de la Ley del ISR.
3. Integración de la cuenta con el registro de reembolsos de capital, que se hubieren generado por la distribución del resultado fiscal a los tenedores de los certificados de participación a que se refiere el artículo 188, fracción IX, sexto párrafo de la Ley del ISR, con posterioridad a que se efectúe una distribución del resultado fiscal.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Constancia que acredite el pago del impuesto diferido con motivo de la aportación de bienes inmuebles al fideicomiso, cuando se enajenen estos o los certificados de participación entregados al fideicomitente, en términos del artículo 188, fracción XI de la Ley del ISR.
5. Documento con el que acredites tu personalidad como representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *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.
6. Identificación oficial vigente, 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?
Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el informe sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Entrega los archivos en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la unidad que recibirá tu trámite.

Fundamento jurídico
Artículos: 18 y 19 del CFF; 187 y 188 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.21.2.14. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Impuesto al Valor Agregado

1/IVA Aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por los organismos descentralizados y concesionarios que suministren agua para uso doméstico.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás realizar el aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por los organismos descentralizados y concesionarios que suministren agua para uso doméstico.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los organismos descentralizados y los concesionarios que proporcionen el suministro de agua para uso doméstico.	Durante el mes de enero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de su buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT, en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Capcha**, seguido de **Iniciar Sesión**.
3. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico, indicando el trámite que deseas realizar.
4. Ingresa los archivos comprimidos en formato ZIP, correspondientes al formato 75 “Aviso del destino de los saldos a favor del IVA” y demás documentación probatoria.
5. Envía el trámite al SAT e imprime tu acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado en formato PDF y comprimido en ZIP, que contenga:
   Formato 75 “Aviso del destino de los saldos a favor del IVA” en el que se informe, el destino del monto obtenido en la devolución inmediata anterior ya sea que se haya destinado para invertirse en infraestructura hidráulica, o bien, al pago de los derechos establecidos en los artículos 222 y 276 de la LFD. Asimismo, se informará, en su caso, el remanente de dicho monto que esté pendiente de destinar a la inversión o a los pagos mencionados, a la fecha de presentación del aviso.
2. Documentación comprobatoria.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por cumplida la obligación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 6, último párrafo de la Ley del IVA; Regla 4.1.5. de la RMF.

2/IVA Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Los concesionarios autorizados que deseen obtener el reintegro de las devoluciones de IVA que efectuaron a los turistas extranjeros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Concesionarios autorizados por el SAT para operar el presente programa.	Lunes o en su caso, el primer día hábil de cada semana.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la oficialía de partes de la AGAFF, ubicada en Avenida Hidalgo Núm. 77, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes, de 8:00 hrs. a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la oficialía de partes de la AGAFF, con los documentos solicitados en el apartado de requisitos.
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** a la autoridad que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva la solicitud de reintegro sellada, como acuse de recibo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Solicitud de Reintegro por duplicado (Formato SAT-08-022). 2. Adjunta el disco compacto o unidad de memoria extraíble con tu información que se requiere en la Décima Primera Regla de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas. 3. Tratándose de la primera vez que solicitas el reintegro, presenta original o copia certificada para cotejo del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal de la persona moral Concesionaria y anexa copia simple. 4. Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberás exhibir original o copia certificada para cotejo del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción y anexa copia simple. 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 (original para cotejo).
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Que el IVA solicitado, esté previamente pagado a los turistas por el concesionario.
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?
Acude previa cita a la Administración Central de Devoluciones y Compensaciones, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo II, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 hrs. a 14:00 hrs.	El SAT podrá realizar verificaciones después de la presentación de la solicitud a las instalaciones del concesionario para constatar el cumplimiento de las obligaciones del mismo.

Resolución del trámite o servicio		
Reintegro de Cantidades Derivadas del Programa de Devoluciones de IVA a Turistas Extranjeros.		
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**
40 días.	El SAT podrá requerir información adicional en los términos que prevean las disposiciones administrativas y fiscales de carácter general que sean aplicables.	El SAT podrá requerir información adicional en los términos que prevean las disposiciones administrativas y fiscales de carácter general que sean aplicables.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional
La Solicitud de Reintegro por duplicado (Formato SAT-08-022) lo puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26375/solicita-el-reintegro-de-cantidades-de-iva-a-turistas-extranjeros, en el apartado de **contenidos relacionados.** El contribuyente debe cumplir con el artículo 31 de la Ley del IVA, reglas de carácter general, así como las Reglas de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas, disponible en el Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/95653/consulta-empresas-concesionarias-para-administrar-devoluciones-iva-a-extranjeros-como-turistas-y-requisitos-para-obtener-titulo-de-concesion, en el apartado de **contenidos relacionados.**
Fundamento jurídico
Artículo 31 de la LIVA; Reglas 4.6.2. y 4.6.3. de la RMF y Reglas de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas.

3/IVA Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas, organismos internacionales y organismos ejecutores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de devolución del IVA si eres misión diplomática, organismo internacional u organismo ejecutor.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las misiones diplomáticas, los organismos internacionales y los organismos ejecutores por conducto de su embajada u oficina.	En forma mensual.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III planta baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC, conforme a lo mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el formato escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Transcurrido un plazo de 40 días siguientes a la fecha en que hayas presentado tu solicitud, la autoridad fiscal emitirá la resolución, o bien, dentro de dicho plazo emitirá un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, para cumplirlo contarás con un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha en la que surta efectos su notificación.
6. Una vez cumplido el o los requerimientos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda. En caso de que no proporciones la información que se te solicitó, dentro del plazo señalado, tu solicitud se tendrá por no presentada.
7. La resolución del trámite se te notificará por algunas de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Misiones diplomáticas gastos y gasolina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.

Misiones diplomáticas automóvil

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.

Misiones diplomáticas automóvil a favor del personal diplomático

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
5. Copia del carnet diplomático.

Organismos internacionales gasto y gasolina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.

Organismos internacionales automóvil

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.

Organismos internacionales automóvil a favor del personal extranjero de la Oficina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Resolución en términos del artículo 34 del CFF, emitida por la ACAJNI o las Administraciones que de ella dependan adscritas a la AGGC, que ratifique que de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede el personal extranjero pueda solicitar la devolución del IVA por la adquisición del automóvil, especificando los datos del vehículo (propietario, marca, modelo, serie y placa diplomática).
4. Comprobantes fiscales.
5. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
6. Copia del carnet diplomático.

Organismos ejecutores

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- La solicitud de devolución la debes presentar en forma mensual a través de tu embajada u oficina y clasificada, en gastos, gasolina y automóvil.
- Las facturas electrónicas deben ser expedidas a favor del organismo internacional, o el organismo ejecutor o la misión diplomática y deberás cumplir con los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del CFF vigente en el período solicitado.
- Proporciona fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Misión diplomática

- Si se trata de una misión diplomática deberás contar con la confirmación de reciprocidad, que debe contener, los límites en cuanto a: monto, tipo de bienes o servicios, sujetos beneficiarios, retroactividad y demás especificaciones o limitaciones aplicables, emitido por la Dirección General de Protocolo de la SRE, según la regla 4.1.7. de la RMF.

Organismo Internacional

- En caso de que se trate de un organismo internacional deberás contar con la resolución emitida por la ACAJNI o las Administraciones que de ella dependan adscritas a la AGGC, en términos del artículo

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

34 del CFF, que confirme que, de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede aplicable, puede solicitar la devolución del IVA, con fundamento en la regla 4.1.8., segundo párrafo de la RMF.

Organismo ejecutor

- Para los organismos ejecutores deberás contar con el convenio de cooperación técnica vigente que contenga una cláusula que establezca que las aportaciones realizadas por el país contratante no se utilizarán para el pago de contribuciones, según la regla 2.3.1. de la RMF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Resolución en la que se resuelva su solicitud.
- En caso de que la misión diplomática, organismo ejecutor u organismo internacional no proporcione en el plazo señalado la información solicitada, la solicitud de devolución se tendrá por no presentada.
- El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
40 días.	40 días.	En un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento respectivo.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Resolución a su trámite.	Mensual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Los formatos en Excel solicitud de devolución, anexo impuesto al valor agregado y cédula de datos generales que debes presentar, los puedes obtener en el apartado de Contenidos, así como mayor información del tema, ubicado en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/tramites/26174/solicita-tu-devolucion:-mision-diplomatica,-organismos-internacionales-y-ejecutores
- Antes de presentar tu primera solicitud de devolución, deberás ingresar la cédula de datos generales, mediante escrito dirigido a la ACFGCD, dependiente de la AGGC.

Fundamento jurídico

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y Consulares 1961 y 1963, Convenios Constitutivos o Acuerdos Sede, Convenios de Cooperación Técnica y Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia; Artículos: 18, 19, 34 del CFF; 3 de la LIVA; 12, 13 del RLIVA; Reglas 2.3.1, 4.1.7., 4.1.8. y 4.1.9. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4/IVA Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar el aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que exporten servicios de filmación o grabación.	Previo a la fecha en la que inicies la prestación de los servicios.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación; **Descripción:** Se presenta el aviso de exportación de servicios de filmación o grabación. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga lo siguiente:

- Contrato de prestación de servicios en el que se especifiquen los servicios de filmación o grabación.
- Calendario de las filmaciones o grabaciones.
- Listado de los lugares en los que se llevarán a cabo las actividades.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 29 de la LIVA; 62 y 63 del RLIVA.

5/IVA Avisos que presentan la fiduciaria y los fideicomisarios en el RFC para que la institución fiduciaria expida comprobantes fiscales por cuenta de los fiduciarios del fideicomiso en el que participa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para que la institución fiduciaria expida los comprobantes fiscales por cuenta de las personas que realicen actividades por las que se deba pagar el IVA a través de un fideicomiso (fideicomisarios).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La fiduciaria y los fideicomisarios.	Al momento de solicitar la inscripción del fideicomiso en el RFC o un mes antes de ejercer la opción a que se refiere el artículo 74, fracción I del RLIVA.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrá encontrarse ingresando al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios ➢ Tratándose de contribuyentes competencia de la AGGC, ante la Oficialía de Partes de dicha unidad administrativa, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. ➢ Tratándose de contribuyentes competencia de la AGH, ante la Oficialía de Partes de dicha unidad administrativa, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 a 14:30 hrs. y de 15:30 a 16:30 hrs. y los viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite y recibe los escritos libres sellados, como acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre suscrito por los fideicomisarios, que contenga el aviso en el RFC manifestando que ejercen la opción a que se refiere el artículo 74, fracción I del RLIVA.
2. Escrito libre suscrito por el representante legal de la institución fiduciaria manifestando su voluntad de asumir responsabilidad solidaria por el impuesto que se deba pagar con motivo de las actividades realizadas a través de los fideicomisos en los que participan con ese carácter.
3. Tratándose de contribuyentes que son competencia de la AGGC, o de la AGH, los escritos libres a que se refieren los numerales 1 y 2 del presente apartado, deberán dirigirse a la ACPPFGC, o bien, a la ACPPH, según corresponda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con RFC

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si los escritos libres cumplen con los requisitos establecidos en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** te serán sellados como acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 74, fracción I del RLIVA; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.

6/IVA Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Verificar si el RFC proporcionado a las Instituciones del sistema financiero por sus cuentahabientes, corresponde a personas físicas exentas del IVA.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Instituciones del Sistema Financiero.	Cuando la Institución del Sistema Financiero requiera verificar las claves de RFC de sus cuentahabientes.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/96972/consulta-si-tus-cuentahabientes-estan-exentos-del-iva

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 elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **6/IVA CONSULTA DE RFC EXENTOS**; en **Dirigido a**: SAT**,** en ***Asunto:** Solicito la validación de exentos de IVA; **Descripción**: Solicito la validación de exentos de IVA. Anexa la información relacionada con el servicio, para ello elige **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo comprimido en ZIP y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/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 del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás **Acuse de respuesta** que podrás imprimir o guardar.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Archivo comprimido en ZIP de acuerdo a la **Especificación técnica para la validación de contribuyentes personas físicas exentas del IVA**, que se encuentra en el apartado de **Contenidos Relacionados**, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/96972/consulta-si-tus-cuentahabientes-estan-exentos-del-iva
- Proporcionar un correo electrónico como medio de contacto.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • 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.	No.

Resolución del trámite o servicio
• La autoridad validará la información, si es procedente recibirás el archivo con la información validada y Acuse de respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la consulta.

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.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/96972/consulta-si-tus-cuentahabientes-estan-exentos-del-iva	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Los archivos que envíen las Instituciones del sistema financiero no deben rebasar el tamaño de 4 MB, sin embargo, en el mismo caso se pueden enviar varios archivos.

Fundamento jurídico
Artículos: 15, fracción X, inciso b) segundo párrafo de la LIVA; 297 del CFPC; Regla 4.3.2., de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

7/IVA (Se deroga)

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

8/IVA Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Realiza este procedimiento para capturar y enviar la información de operaciones con terceros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	A más tardar el mes inmediato posterior al que corresponda el periodo o de manera semestral.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Cuando captures hasta 40,000 registros, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/74295/presenta-tu-declaracion-informativa-de-operaciones-con-terceros-(diot)- a través del programa electrónico Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) **En forma presencial:** • Si tu captura es de más de 40,000 registros: en la oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal, previa cita generada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En la sección **Contenidos Relacionados** selecciona **Descarga la DIOT**, elige la opción **abrir**, aparecerá una pantalla WinRAR, selecciona el archivo **DIOT_2019.exe**
3. Instala la aplicación de acuerdo a las indicaciones del **asistente de Instalación de Declaración Informativa de Operaciones con Terceros Completa**, y una vez completada la instalación selecciona la casilla **Ejecutar Declaración Informativa de Operaciones con Terceros Completa** y elige **finalizar.**
4. Aparecerá el aplicativo **Documentos Electrónicos Múltiples,** captura tu declaración conforme a las instrucciones que se muestran en pantalla.
5. Una vez que guardes tu declaración, la aplicación generará el archivo con extensión .dec
6. Ingresa a la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona **Iniciar**, ingresa tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
7. En la sección **Nombre de Archivo**, elige **Examinar**, y selecciona el o los archivos que generaste con extensión .dec, selecciona **abrir**.
8. Una vez que aparezcan los archivos con extensión .dec oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal con la documentación solicitada en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué requisitos debo cumplir?
En el Portal del SAT: Presenta la DIOT que generaste en archivo con extensión .dec **En forma presencial:** Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos: • El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado en tu clave en el RFC. • Señala la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción. • Señala la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. • Indica los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. • Unidad de memoria extraíble (USB) o disco compacto.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que la declaración sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y de ser el caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Mensual para personas físicas y morales que señala la regla 4.5.1. RMF, o semestral para personas morales que se dediquen exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, conforme a las reglas 1.3. y 1.12. de la RFA.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la regla 4.5.1. de la RMF, en el campo denominado "Monto del IVA pagado no acreditable incluyendo importación (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas)" de la DIOT se deberán anotar las cantidades que fueron trasladadas al contribuyente, pero que no reúnen los requisitos para ser considerado IVA acreditable, por no ser estrictamente indispensables, o bien, por no reunir los requisitos para ser deducibles para el ISR, de conformidad con el artículo 5, fracción I de la Ley del IVA. El llenado de dicho campo no será obligatorio tratándose de personas físicas.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D del CFF; 32, fracción VIII de la LIVA; Reglas 1.3 primer párrafo, 1.12. de la RFA; Regla 4.5.1. de la RMF.

9/IVA Informe de inicio de actividades.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informe para indicar la fecha en la que iniciaste tus actividades e identificar el mes en el que deberás efectuar el ajuste del IVA acreditable por gastos e inversiones realizadas en el periodo preoperativo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas y morales que en período preoperativo realicen gastos o inversiones. • Personas físicas y morales que realicen inversiones una vez iniciadas sus actividades.	• En el mes en el que iniciaste tus actividades en el caso que se trate de gastos o inversiones en período preoperativo y, • Antes del decimosegundo mes en que se deba realizar el ajuste en el caso de que se trate de inversiones realizadas una vez iniciadas sus actividades.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal**:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal** tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **9/IVA INICIO DE ACTIVIDADES**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Informe de Inicio de Actividades; en **Descripción:** Presentación del Informe de inicio de actividades, en términos de la ficha de trámite 9/IVA; **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjunta los documentos en formato PDF, que acrediten el inicio de las actividades, que pueden ser los siguientes:

1. Reporte de los CFDI emitidos.
2. Declaración en la que conste los ingresos obtenidos y el valor de actos o actividades realizados.
3. Contratos celebrados con clientes.
4. Estados de cuenta que reflejen la recepción de recursos por pagos derivados de las actividades realizadas.
5. Documento que ampare el cumplimiento de la presentación de la contabilidad en medios electrónicos o a través de la aplicación **Mis cuentas**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 5, 5-B de la LIVA; Regla 4.1.10. de la RMF.

10/IVA (Se deroga)

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

1/IEPS Reporte trimestral de utilización de marbetes y/o precintos (Anexo 6 MULTI-IEPS).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para informar el uso de marbetes y/o precintos emisión 2013 y anteriores.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

		Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	• Para la declaración de uso de marbetes y/o precintos adheridos a bebidas alcohólicas, durante los meses de abril, julio, octubre y enero. • Para la declaración de uso de marbetes y/o precintos adheridos a vinos de mesa, durante los meses de enero y julio de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios **En las Oficinas del SAT (cuando excedas de 500 registros)**, previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contenidos Relacionados** y oprime **Descargar el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación: selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como lo solicitan en el Anexo 6, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Generar paquete de Envío,** se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT, como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo. Conserva tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Presenta la declaración informativa y utiliza el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **anexo 6**

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes de señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar a la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre las que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el reporte y se emitirá el acuse de rechazo o aceptación de la declaración		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recibo del archivo. • Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 19, fracción XV, primer párrafo de la LIEPS; Reglas 5.2.1. y 5.2.24. de la RMF.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2/IEPS Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.

Trámite ● / Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita marbetes o precintos de manera anticipada para adherir en los envases que contengan bebidas alcohólicas de importación.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Los contribuyentes inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador que, en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, realizaron importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) 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. • Los contribuyentes que se encuentren Certificados ante el SAT de conformidad con el artículo 100-A de la LA.	• Tratándose de la primera solicitud de marbetes y/o precintos anticipados, se podrá efectuar cuando lo requiera. • En las solicitudes subsecuentes debes cumplir con lo señalado en el apartado de **Información adicional**.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/82950/solicitud-anticipada-de-marbetes-o-precintos

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 **Continuar**.
4. Selecciona la opción **Anticipados** y el sistema te mostrará el mensaje: **Está 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 múltiplos 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:

   - **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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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 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 **Contrato vigente con un Almacén General de Depósito autorizado para adherir marbetes o precintos**, agrega el contrato requerido con el botón **Examinar**, elige 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 **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 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, 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 DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.
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.
3. Contrato vigente con un Almacén General de Depósito autorizado para adherir los marbetes y/o precintos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador.
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con e.firma.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de la e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Compilación

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresando a: https://www.sat.gob.mx/tramites/82950/solicitud-anticipada-de-marbetes-o-precintos Oprime el botón INICIAR; Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. 2. Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu **RFC** y **Contraseña;** elige Iniciar sesión / **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite:** selecciona la opción **MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD** ; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. 3. MarcaSAT: 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.	No.

Resolución del trámite o servicio
• La autoridad realizará el dictamen de la solicitud 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: • Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **e.firma** y **Contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.

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.	10 días.	10 días.

compilación

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo) • En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- 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: **Error acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada**.
- 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:
- 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: **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.
- Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente **Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:**

  https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx
- 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**.
- 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**.
- 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**.
- Los únicos pagos de derechos 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**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.

- La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (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.
- 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:

  Ingresa a la liga:

  https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action captura tu RFC y Contraseña; **Iniciar sesión** / **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** elegir la etiqueta **MARBETES/CÓDIGOS DE SEGURIDAD**; requisita el formulario (es necesario que especifiques el número de solicitud de precintos) y adjunta los pedimentos.
- 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.
- Los marbetes que se requieran de manera anticipada deberán ser solicitados en múltiplos de 10 mil y, para el caso de precintos, se podrán solicitar hasta 300.
- Los marbetes y precintos solicitados bajo esta modalidad tienen vigencia de 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.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- 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.
- La entrega de marbetes físicos y precintos que soliciten los contribuyentes será atendiendo al número de disponibilidad que tengan en su inventario, la vigencia de los mismos, la demanda histórica de solicitudes registradas de las formas numeradas y la existencia que tenga el SAT.

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 2.1.36., 5.2.6., 5.2.7., 5.2.8. y 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

3/IEPS Declaración sobre la lista de precios de venta de cigarros (MULTI-IEPS Anexo 7).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Los productores e importadores de cigarros, deberán registrar ante las autoridades fiscales la lista de precios de venta por cada uno de los productos que enajenan, así como informar cualquier modificación en los precios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Anual: Dentro del primer mes de cada año. • Por evento: cuando exista alguna modificación, dentro de los cinco días siguientes a que esto ocurra.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros):

Compilación

	• https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 7, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Elige **Examinar** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.dec** que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 7**.

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Compilación

¿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		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Trimestral.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 18 del CFF; 19, fracción IV de la LIEPS; Regla 5.2.3. de la RMF.

4/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas nacionales.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC	Cuando lo requieras.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

como productores de bebidas alcohólicas nacionales.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales

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 **Continuar**.
4. Selecciona la opción **Nacional Productor** 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**, selecciona Marbetes o Precintos; en **Tipo de incidencia**: de forma automática visualizarás Usuario Productor; 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 (los marbetes nacionales se solicitan en múltiplos de mil, los 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:

   - **Llave de pago:** Código alfanumérico, detallado en 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; selecciona **Generar solicitud** y del cuadro que se despliega elige **Aceptar** para confirmar la información; para finalizar el registro de la solicitud captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud** 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).
6. En un plazo de 10 días espera la resolución de tu trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**); El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días, 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?

Haber realizado el pago de DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones, la cual se visualiza en el recibo correspondiente).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC como Productor.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con e.firma.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de la e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresando al siguiente enlace: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. • Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión.** Ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; *__Asunto__: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad.	No.
Resolución del trámite o servicio	

Consolidación

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:

- Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion
- Captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.

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.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los horarios que se establece en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- 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.
- 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:
  - 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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

sólo visualizarás la opción de Estatus Solicitudes y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.

- ➢ Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx
- ➢ 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.
- 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.
- ➢ 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, contados a partir del día siguiente de la entrega de los mismos, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados y deberán ser 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.
- La entrega de marbetes físicos y precintos que soliciten los contribuyentes será atendiendo al número de disponibilidad que tengan en su inventario, la vigencia de los mismos, la demanda histórica de solicitudes registradas de las formas numeradas y la existencia que tenga el SAT.

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 2.1.36., 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 ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases y recipientes que contengan bebidas alcohólicas nacionales.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los comercializadores / maquiladores que, a través de un contrato o convenio celebrado con una	Cuando lo requieras.

Compilación

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.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/60732/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales-(maquilador)

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 está 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 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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

días, 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 DPA´s 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?

- Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Comercializador.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con e.firma.
- Contar con opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresando a: https://www.sat.gob.mx/tramites/60732/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales-(maquilador) 2. Oprime el botón **INICIAR**; Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Estatus Solicitudes; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. 3. Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action 4. Captura tu **RFC** y **Contraseña**; Iniciar sesión / **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: 5. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; *__Asunto__: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo**/ **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • 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.	

Resolución del trámite o servicio

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:

- Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.

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.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- 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: **Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada**.
- 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:

➢ 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.

➢ Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente**: Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:**
https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx

➢ 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**.

- 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**.

➢ 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, contados a partir del día siguiente de la entrega de los mismos, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados y deberán ser 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.

Compilación

- La entrega de marbetes físicos y precintos que soliciten los contribuyentes será atendiendo al número de disponibilidad que tengan en su inventario, la vigencia de los mismos, la demanda histórica de solicitudes registradas de las formas numeradas y la existencia que tenga el SAT.

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 2.1.36., 5.2.6., 5.2.8., 5.3.1., 5.3.2. y Anexo 19 de la RMF.

6/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita marbetes y precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas que se encuentren en un Almacén General de Depósito.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/43933/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-de-importacion-para-adherirse-en-deposito-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 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 **Continuar**.

   Selecciona la pestaña **Depósito Fiscal** y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   - 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**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- **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:

  - **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).
  - **Cargar a más tardar el 7mo. día hábil:** selecciona esta opción si deseas adjuntar la documentación en un plazo máximo de 7 días; 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, 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) 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 Deposito:** adjunta archivo del

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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 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, 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 DPA´s 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.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/43933/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-de-importacion-para-adherirse-en-deposito-fiscal	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Oprime el botón INICIAR; Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. 2. Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión;** selecciona: **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite:** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD** ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos, incluyendo el número y fecha de la misma; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo**/ **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. 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.	

Resolución del trámite o servicio

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:

Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.

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.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: Marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- 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: **Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada**.
- 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: **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:
  - Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema señalará: **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 se podrá realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
  - Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema señalará: **Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:** https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx
  - Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema señalará: **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**.
  - Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema señalará: **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**.
  - En caso de que te ubiques en alguno de los supuestos anteriores comunícate a los canales de atención para consultas y dudas.

  Para la **captura de la llave de pago**, debe tomar en consideración lo siguiente:
  - Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- 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.
- 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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- 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.
- Cuando se trate de solicitudes de marbetes o precintos para facturas comerciales obtenidas a través de la figura jurídica de cesión de derechos, los marbetes y precintos podrán ser autorizados siempre que, las personas físicas o morales identificadas como cedente y cesionario, cuenten con estatus de ALTA en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas, asimismo el cedente en caso de haber obtenido marbetes o precintos con anterioridad, debe cumplir con la presentación de la información a la que se refieren las reglas 5.2.24. y 5.2.25. de la RMF.

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 2.1.36., 5.2.6., 5.1.7., 5.2.8. 5.2.24, 5.2.25 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

7/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. en relación con la 3.7.5. de las RGCE.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita de manera ocasional marbetes o precintos de importación para adherir a los envases que contengan bebidas alcohólicas destinadas a uso personal.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas que no estén inscritas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y en el Padrón de Importadores y requieran marbetes o precintos para importar por única ocasión bebidas alcohólicas.	Previo a la importación de las bebidas alcohólicas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/53830/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-importacion-a-los-contribuyentes-que-en-forma-ocasional-importen-bebidas-alcoholicas-de-acuerdo-a-lo-dispuesto-en-las-reglas-1.3.1.,-1.3.6.-o-3.7.3.-de-las-reglas-de-c

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña**; oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud;** requisita el formulario conforme a lo siguiente:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; **Asunto:** Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas; **Descripción:** en este apartado debes describir la información que envías; sí deseas anexar información relacionada con el servicio, oprime el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF. y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.

2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el número será asignado por el sistema); seleccione el botón **Acuse de Recepción**; revísalo y en caso de que la información sea incorrecta puedes cancelar el caso de orientación oprimiendo el botón **Cancelación del Servicio** una vez que estén correctos todos tus datos imprímelo o guárdalo.
3. En un plazo de 10 días espera la resolución de tu trámite a través de buzón tributario. El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días, en caso de que no cumplas con el requerimiento, se tendrá por no presentada y, deberás volver a presentarla.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en el que señales tus datos y solicites los marbetes y/o precintos.
2. Archivo digitalizado que contenga la solicitud de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas, Forma oficial **31-A** debidamente requisitada, misma que podrás descargar de la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales
3. Recibo bancario de pago de DPA´s con sello digital.
4. Pedimento de importación de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes (sólo aplica para las bebidas alcohólicas que se encuentren en un Almacén General de Depósito).
5. Archivo digitalizado que contenga:
   - Copia simple del formato A5 "**Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores**" que se encuentra en el Anexo 1 de las RGCE y que debes presentar ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México o, en su caso, en la Administración Desconcentrada Jurídica correspondiente a su domicilio fiscal mismo que debe contener sello de recibido.
   - **Oficio de autorización** emitido por la Unidad Administrativa en la que presentaste dicha solicitud, que es indispensable para tramitar los marbetes.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con Contraseña.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de la e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión;** ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Consulta**	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

(Consulta el estatus o respuesta a tu solicitud de orientación fiscal); posteriormente registra en el campo **Número de Folio** indica el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta. 2. 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.	

Resolución del trámite o servicio

- Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través del aplicativo **Mi Portal** y vía buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente:
- Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.
- En el supuesto de que tu solicitud sea aprobada, acude al Almacén de Marbetes y/o Precintos en la CDMX o a la ADSC autorizada a recoger los marbetes, de acuerdo a los lugares autorizados que se especifican en la Regla 5.2.8. de la RMF.

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.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para realizar este trámite es necesario que tomes en cuenta lo siguiente:
  - Puedes llevar a cabo la importación hasta un total de 24 litros de bebidas alcohólicas y sólo lo puedes realizar dos veces al año.
- Los marbetes y precintos solicitados en esta modalidad tienen vigencia de 120 días contados a partir del día siguiente que le hayan sido entregados.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y/o precintos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en los artículos 53-K fracción I y 53-L de la LFD, se actualizará de acuerdo con la publicación del Anexo 19 de la RMF.

Fundamento jurídico

Artículos: 69-B del CFF; 19, fracción V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.2.8., 5.2.22., 5.3.1., Anexo 19 de la RMF; Reglas 1.3.1., 1.3.6., 3.7.3., 3.7.5. de las RGCE.

8/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita marbetes o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador, que requieran marbetes y precintos de Importación.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** 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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 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 **Continuar**.
4. Selecciona la pestaña **País Origen** / **Aduana** y aparece un formulario, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   En **Tipo de solicitud**: de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos de Importación; en **Tipo de forma numerada**: Marbetes o Precintos; en **Tipo de incidencia:** de forma automática visualizarás Importación Definitiva País de Origen, Importación Definitiva Aduana o Importación Definitiva País de Origen o Aduana; 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 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:

   - **Llave de pago**: Código alfanumérico, detallado en el punto 1 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** (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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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 **Facturas o proforma y Carta de Crédito** agrega ambos documentos, en un solo archivo en formato PDF, para ello selecciona el botón **Examinar**, elige el archivo correspondiente y oprime **Guardar.** Si te equivocaste de documento puedes eliminarlo con el botón **Borrar Archivo**, y vuelve a cargar el documento correcto; en **Fecha de internación de la mercancía** 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 **Generar solicitud** y del cuadro que se despliega elige **Aceptar** para confirmar la información; para finalizar el registro de la solicitud captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud** 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).
6. En un plazo de 10 días 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, 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 DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente
2. Archivo digitalizado de la factura comercial (que deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la regla 3.1.8. de las RGCE) 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.
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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas 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.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Ingresando al siguiente enlace: 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 Oprime el botón **INICIAR**; Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. • Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión** Ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. • Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD**; *__Asunto__: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad.	No.

Resolución del trámite o servicio

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:

Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.

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.	10 días.	10 días.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- 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: **Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada**.
- 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 **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:
- 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: **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.
- Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema le señalará lo siguiente **Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:** https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx
- 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**.
- 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**.
- 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**.
- Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Los documentos señalados en el apartado **Requisitos** con los numerales 2 y 3, deberán adjuntarse a la solicitud en un solo archivo formato PDF.
- 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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

10,000 formas numeradas y no podrán ingresar más de tres solicitudes al mes, durante los doce meses siguientes.

- 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.
- 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.
- 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:

  Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action captura tu **RFC** y **Contraseña**; Iniciar sesión / **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** 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.
- 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.
- 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.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- 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.
- 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.
- 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.
- Cuando se trate de solicitudes de marbetes o precintos para facturas comerciales obtenidas a través de la figura jurídica de cesión de derechos, los marbetes y precintos podrán ser autorizados siempre que, las personas físicas o morales identificadas como cedente y cesionario, cuenten con estatus de ALTA en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas, asimismo el cedente en caso de haber obtenido marbetes o precintos con anterioridad, debe cumplir con la presentación de la información a la que se refieren las reglas 5.2.24. y 5.2.25. de la RMF.

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; 16 del Reglamento de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.3.1., 5.2.6., 5.2.7., 5.2.8. 5.2.24, 5.2.25 y Anexo 19 de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

9/IEPS Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes o precintos

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Cambia a tu representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes y precintos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INS_BEB_ALCOHOLICAS**; en **Dirigido a**: SAT**,** en ***Asunto:** Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado; **Descripción:** Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes y precintos. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado (formato RE-1) que se menciona en el Apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación de su aviso para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/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 del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado que contenga:
   - Forma oficial RE-1 de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas que podrás obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RE-1+editable

     elige las opciones **Normatividades / Formato RE 1 (editable)**, llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones del propio formato, deberá estar firmado por el representante legal o contribuyente e impreso en dos tantos.

Consulta

- En caso de personas morales, manifestación escrita en hoja membretada, firmada por el representante legal, en la que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales autorizados y representantes autorizados actuales de la empresa debidamente firmada, conforme a lo asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar comprobante de la presentación de la relación de socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- En caso de representantes legales o personas físicas, estás deben ser mayores de 18 años.
- Opinión de cumplimiento positiva de los socios, accionistas, representantes legales autorizados, representantes autorizados y del contribuyente.
- El domicilio fiscal y el contribuyente, deben estar localizados.
- Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas, cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • 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.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos se actualizan los datos del representante legal designado para recoger marbetes o precintos.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El representante autorizado para recoger marbetes o precintos debe ser el manifestado en la última forma oficial RE-1 presentada ante esta autoridad. • El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes. • Para el llenado del formato RE-1 deberán incluirse los datos que correspondan al domicilio fiscal, así como el de los establecimientos en donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas, establecidas en los incisos a) al n) de la ficha 23/IEPS.
Fundamento jurídico
Artículos: 19 de la LIEPS; 297 del CFPC; Regla 5.2.9. de la RMF.

10/IEPS (Se deroga)

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

11/IEPS Solicitud para la sustitución de marbetes físicos o precintos con defectos o la entrega de faltantes.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la reposición de marbetes o precintos entregados con defectos o la entrega de faltantes derivado de la ministración de marbetes y precintos por parte de la autoridad competente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que hayan recibido marbetes o precintos con defectos o en caso de que los reciban de manera incompleta.	Dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en el que se hayan recibido los marbetes y precintos.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/97657/solicitud-para-la-sustitucion-de-marbetes-o-precintos-con-defectos-o-la-entrega-de-faltantes

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña**.
3. Oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud**;
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES** / **CODIGOS DE SEGURIDAD**; **Asunto**: Solicitud para la sustitución de marbetes o precintos con defectos o en su caso la entrega de faltantes; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, de igual forma debes especificar el número de solicitud a la que corresponde su petición; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Archivo y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.

5. 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://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta.**
   - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
   - Si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación para lo cual, elige **Cancelación del Servicio**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
   - Cuando se trate de marbetes o precintos entregados por parte de la autoridad con defectos, debes señalar en qué consisten, relaciona los números de folio de cada uno de ellos y, en su caso, cuando se trate de bobinas completas se deberán especificar los números de folio que comprenden estas.
   - Cuando se trate de marbetes o precintos faltantes, deberás señalar la cantidad y especificar los números de folio de cada uno de ellos.
2. Comprobante de entrega que ampara la ministración de marbetes y precintos emitidos por la autoridad.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: • Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Ingresa tu Número de Folio** proporcionado. • 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 y precintos.	No.

Resolución del trámite o servicio

En un plazo de 30 días verifica la respuesta de tu trámite conforme a lo siguiente:

- En el supuesto de que tu solicitud de reposición de marbetes o precintos sea procedente la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos; acude al Almacén de Marbetes y Precintos en la CDMX o a la ADSC autorizada a recoger los marbetes.

- En caso de que tu solicitud de reposición sea negada consulta los motivos como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Oficio de autorización. • Oficio de rechazo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Cuando la solicitud sea presentada fuera del plazo de los 30 días naturales posteriores a la recepción de los marbetes o precintos con presuntos defectos en la fabricación, no serán sustituidos y quedarán fuera de uso.
- Deberás cancelar los marbetes con defectos o faltantes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos con defectos o en su caso faltantes a través del Portal del SAT en el aplicativo MULTI-IEPS en el apartado **Anexo 6**, en el rubro de TOTAL DE FOLIOS DESTRUIDOS E INUTILIZADOS DE PRECINTOS, de conformidad con la ficha 1/IEPS del presente Anexo.

Fundamento jurídico

Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Reglas 5.2.7., 5.2.8., 5.2.10., 5.3.1. de la RMF.

12/IEPS Aviso de robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes físicos o electrónicos y precintos

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Avisa a la autoridad el robo, pérdida, deterioro o la no utilización de marbetes, marbetes electrónicos o precintos obtenidos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que hayan adquirido marbetes, folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos o precintos que deban avisar	• En el supuesto de robo o pérdida, dentro de los quince días posteriores a la presentación de la

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

a la autoridad que los mismos fueron robados, extraviados, deteriorados o no utilizados.	denuncia correspondiente ante el Ministerio Público. • En el caso de los marbetes no utilizados o deteriorados, los debes destruir e informar a la autoridad, dentro de los quince días siguientes a la fecha que se presente el supuesto legal respectivo.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: https://www.sat.gob.mx/tramites/69596/aviso-de-robo,-perdida,-deterioro-o-no-utilizacion-de-marbetes-o-precintos

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**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Aviso de robo, perdida, deterioro o no utilización de marbetes y precintos; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, de igual forma debes especificar el número de solicitud a la que corresponde el aviso; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el numero será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación y elige el botón **Cancelación del Servicio**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
   - Los números de folio de cada uno de los marbetes, marbetes electrónicos o precintos, robados, extraviados, deteriorados o no utilizados, en el supuesto de que se traten de bobinas completas, debes especificar los números de folio que comprenden estas (únicamente cuando se trate de marbetes físicos).
2. Para el caso de robo o extravío de marbetes, marbetes electrónicos o precintos, debes adjuntar la documentación comprobatoria: Acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público.
3. Los marbetes, marbetes electrónicos o precintos que hayan sido objeto de robo, pérdida por caso fortuito o fuerza mayor, o deterioro no serán sustituidos y quedarán fuera de uso, asimismo deberás cancelarlos en el supuesto de marbetes la cancelación deberás realizarla a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

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**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Regla 5.2.11. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

13/IEPS Aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Avisa a la autoridad que no utilizaste los marbetes o precintos de importación dentro del plazo de 120 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los mismos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que importen bebidas alcohólicas, que hayan solicitado marbetes y/o precintos en términos de las fichas de trámite 2/IEPS y 8/IEPS de este Anexo y que no los hayan utilizado en un plazo de 120 días naturales siguientes a la fecha de entrega.	Dentro de los quince días naturales posteriores al vencimiento del plazo de ciento veinte días naturales posteriores a la fecha de entrega de los marbetes o precintos por parte de la autoridad.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/93937/aviso-del-control-de-marbetes-o-precintos-en-la-importacion-de-bebidas-alcoholicas

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**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; **Asunto**: Aviso del control de marbetes o precintos de importación; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías, debes

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

especificar el número de solicitud a la que corresponde el aviso; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**,

2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el número será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación eligiendo el botón **Cancelación del Servicio**).

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
   - Que destruyó los marbetes y/o precintos y el método utilizado para tal fin como por ejemplo incineración, trituración, entre otros, debiendo relacionar los números de folio de cada uno de los marbetes o precintos no utilizados y/o deteriorados, asimismo cuando se trate de bobinas completas se deberán especificar los números de folio que la comprenden.
2. Comprobante de entrega que ampara la ministración de marbetes y precintos emitidos por la autoridad.
3. Acuse de cancelación generado en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, cuando se trate de marbetes.
4. Para el caso de precintos deberás adjuntar el acuse de presentación del aplicativo MULTI-IEPS en el rubro de Precintos destruidos e inutilizados, de conformidad con la ficha 1/IEPS del presente Anexo. (es importante mencionar que la declaración se presenta de manera trimestral por lo tanto si al momento de la presentación de este aviso aún no cuentas con tu acuse, podrás adjuntarlo una vez que lo tengas, para ello deberás ingresar un nuevo caso de orientación como se establece en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**, debes relacionarlo con el número de caso de orientación presentado con anterioridad).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Los marbetes o precintos no utilizados, no podrán usarse en mercancía distinta para la cual fueron autorizados, y no serán objeto de reposición, asimismo deberás cancelar los marbetes a través del FEM y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT. El plazo de quince días naturales a que se refiere el apartado **¿Cuándo se presenta?** de la presente ficha, es con el que cuentas para presentar el aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas, el cual no se debe considerar como un plazo adicional para usar los marbetes y precintos, una vez concluida su vigencia.
Fundamento jurídico
Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Reglas 5.1.7., 5.2.12. de la RMF.

14/IEPS (Se deroga)

15/IEPS Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar la terminación anticipada o de la vigencia del contrato o convenio en el que se establezca la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas para el cual se solicitaron con anterioridad los marbetes o precintos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los comercializadores que hayan finalizado el contrato o convenio celebrado con una persona física o moral, y que cuenten con marbetes o precintos en el amparo de dicho contrato o convenio.	Dentro de los cinco días siguientes a aquel en el que se dé el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/27859/aviso-de-terminacion-anticipada-o-vigencia-del-contrato.

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**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el número de solicitud a la que corresponde el aviso; si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el numero será asignado por el sistema).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación eligiendo el botón **Cancelación del Servicio**).

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Comprobante de entrega de marbetes o precintos que no fueron utilizados y que se solicitaron con el contrato o convenio terminado y mediante el cual se acordó la fabricación, producción o envasamiento, de bebidas alcohólicas.
2. Archivo digitalizado que señale los números de folio de los marbetes o precintos adquiridos y no utilizados, asimismo deberá especificar el método de destrucción de los mismos.
3. Acuse de cancelación generado en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, cuando se trate de marbetes.
4. Para el caso de precintos deberás adjuntar el acuse de presentación del aplicativo MULTI-IEPS en el rubro de Precintos destruidos e inutilizados, de conformidad con la ficha de trámite 1/IEPS "Reporte trimestral de utilización de marbetes y/o precintos (Anexo 6 MULTI-IEPS)", del presente Anexo (es importante mencionar que la declaración se presenta de manera trimestral por lo tanto si al momento de la presentación de este aviso aún no cuentas con tú acuse, podrás adjuntarlo una vez que lo tengas, para ello deberás ingresar un nuevo caso de orientación como se establece en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**, debes relacionarlo con el número de caso de orientación presentado con anterioridad).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recepción.

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 recepción.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Los marbetes o precintos solicitados específicamente para un contrato o convenio con el que se acuerde el total o la parcial fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas no pueden ser utilizados o adheridos para productos distintos elaborados conforme a un contrato o convenido distinto, por lo

anterior lo marbetes o precintos tendrán que destruirse, asimismo deberás cancelar los marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT.

Fundamento jurídico
Artículo 26 de la LIEPS; Reglas 1.6. y 5.3.2. de la RMF.

16/IEPS Informe anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa (MULTI-IEPS Anexo 8)		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Proporciona la información respecto a los bienes que se produjeron, enajenaron o importaron en el año inmediato anterior, así como los servicios prestados por establecimiento en cada entidad federativa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	A más tardar, el treinta y uno de marzo de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS;** elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 8, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Elige **Examinar** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.dec** que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 8**.

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
- Clave en el RFC.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Señalar la autoridad a la que te diriges.
- El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
- Dirección de correo electrónico.
- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículos: 18 del CFF; 19, fracción VI de LIEPS; Regla 5.2.13. de la RMF.

17/IEPS Informe mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y el precio al detallista base para el cálculo del impuesto de tabacos labrados (MULTI-IEPS Anexo 2)		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Los productores e importadores de tabacos labrados, informaran a las autoridades fiscales, el precio de enajenación de cada producto, el valor, volumen y el peso total de tabacos labrados enajenados o, en su caso, la cantidad total de cigarros enajenados. La información debe proporcionarse por cada una de las marcas que produzca o importe el contribuyente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Mensual: A más tardar el día diecisiete de cada mes. • Bimestral: Tratándose de contribuyentes que tributen en el RIF a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al bimestre que corresponda.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 2, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 2**.

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Trimestral.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18 del CFF; 5-D, último párrafo, 19, fracción IX de LIEPS; Regla 5.2.16. de la RMF.

18/IEPS Informe del reporte trimestral de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el control físico del volumen fabricado, producido o envasado (MULTI-IEPS Anexo 9).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Los fabricantes, productores o envasadores, que deban llevar un control físico del volumen fabricado, producido o envasado, según corresponda, deberán informar a las autoridades fiscales la lectura mensual de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el citado control.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Trimestral, en los meses de abril, julio, octubre y enero del año que corresponda.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 9, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 9**.

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18 del CFF; 19, fracción X de LIEPS; Regla 5.2.17. de la RMF

19/IEPS Informe de los equipos de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexo 3)		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informar a las autoridades fiscales, las características de los equipos de producción, destilación, envasamiento y almacenaje de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas, así como de los contenedores para el almacenaje.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Anual: En el mes de enero de cada año. • Por evento: Dentro de los quince días siguientes a que esto ocurra.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 3, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 3**.

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Anual o por evento.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18 CFF; 19, fracción XII, párrafos primero, tercero de LIEPS; Regla 5.2.18. de la RMF.

20/IEPS Reporte de inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexos 4 o 5)		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Reportar la fecha de inicio del proceso de producción, destilación o envasamiento, así como la fecha en que finalice el proceso de fabricación, producción y envasamiento, de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y bebidas alcohólicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Con 15 días de anticipación al inicio del proceso. • Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que finalice el proceso. • Trimestral: En los meses de abril, julio, octubre y enero, del año que corresponda.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en los Anexos 4 y 5, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué requisitos debo cumplir?
En el Portal del SAT: 1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS y sus Anexos 4 y 5**. **En forma presencial:** 1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar: • Nombre, denominación o razón social de la empresa. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave en el RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. 2. Identificación oficial vigente, 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. 3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio?
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio?	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
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 electrónico • Acuse de recibo del escrito libre	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18 CFF, 19, fracciones XII, segundo párrafo, XVI de LIEPS; Regla 5.2.19. de la RMF.

21/IEPS Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos (MULTI-IEPS Anexo 3)		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisar respecto de los equipos de destilación o envasamiento de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas adquiridos o incorporados, modificados, enajenados o reparados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro de los quince días siguientes a aquel en que ocurra el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 3, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En el Portal del SAT:

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 3**.

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18 CFF; 19, fracción, XII tercer párrafo de LIEPS; Reglas 5.2.1. y 5.2.20. de la RMF.

22/IEPS Informe sobre el importe y volumen de compras y ventas (MULTI-IEPS Anexo 1).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informa la relación de las personas a las que en el trimestre anterior al que se declara, les hubieras trasladado el IEPS en forma expresa y por separado, así como la información sobre tus 50 principales clientes y proveedores del trimestre inmediato anterior, al de tu declaración y el precio de enajenación de cada producto, valor y volumen de los mismos, efectuado en el trimestre inmediato anterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• **Trimestral:** Durante los meses de abril, julio, octubre y enero. • **Semestral**: Durante los meses de julio y enero.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 1, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En el Portal del SAT:

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 1**.

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, 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.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Trimestral.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 18 del CFF; 19, fracciones II, párrafos tercero, cuarto, quinto, VIII, primer párrafo, XIII de LIEPS; Reglas 5.2.15. y 5.2.21. de la RMF.

23/IEPS Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita tu inscripción en el padrón de contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando inicies actividades de fabricación, producción, envasamiento e importación de alcohol y de bebidas alcohólicas.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/59934/inscribete-al-padron-de-contribuyentes-de-bebidas-alcoholicas-en-el-rfc

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INS_BEB_ALCOHOLICAS**; en **Dirigido a**: SAT, en ***Asunto**: Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas; **Descripción:** Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona los archivos digitalizados y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 45 días naturales posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://wwwmat.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.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

8. En caso de no contar con respuesta en el plazo señalado, ingresa un caso de aclaración a través del Portal del SAT, seleccionando en la pestaña del trámite la opción **INS_BEB_ALCOHOLICAS** para recibir por el mismo medio, información adicional sobre la situación del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

Archivo digitalizado que contenga:

1. Forma oficial RE-1 Solicitud de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RE-1+editable

   Elige las opciones **Normatividades / Formato RE 1 (editable)**, llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones del propio formato, deberá estar firmado por el representante legal o contribuyente e impreso en dos tantos.
2. Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del domicilio fiscal y del lugar donde almacenan así como de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo).

Requisitos Específicos:

Archivo digitalizado que contenga:

1. En caso de personas morales, manifestación escrita en hoja membretada, firmada por el representante legal en el que, bajo protesta de decir verdad, se relacione el nombre completo y clave en el RFC válida de los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante de presentación de la relación de los socios, accionistas o asociados e indicar el número de identificación fiscal correspondiente.
2. Los contribuyentes que desempeñen las actividades que se establecen dentro del Anexo I: Actividades sujetas a presentación de Aviso de Funcionamiento o que requieren Licencia Sanitaria, deberán presentar debidamente sellado el Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite la notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios, expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).
3. Los comercializadores que realicen actividades económicas en el país de origen establecidas en los incisos m) al x) de esta ficha, deberán presentar el contrato o convenio con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña vigente.
- En caso de representantes legales o personas físicas, deben ser mayores de 18 años y estar inscritas y activas en el RFC.
- Contar con buzón tributario activo.
- El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo.
- Los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados se encuentren activos en el RFC; en caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, antes de presentar este aviso, debes proporcionar su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquellas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y representantes legales".
- La situación del domicilio fiscal y del contribuyente **debe ser localizado**. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración selecciona la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF "Solicitud de verificación de domicilio".
- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
  - **a)** Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.
  - **b)** Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.
  - **c)** Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **d)** Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **e)** Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.
  - **f)** Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **g)** Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.
  - **h)** Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **i)** Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave.
  - **j)** Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **k)** Producción, fabricación o envasado de alcohol.
  - **l)** Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.
  - **m)** Comercio al por mayor de vinos de mesa.
  - **n)** Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.
  - **ñ)** Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.
  - **o)** Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
  - **p)** Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.
  - **q)** Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
  - **r)** Comercio al por menor de vinos de mesa.
  - **s)** Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.
  - **t)** Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.
  - **u)** Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
  - **v)** Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.
  - **w)** Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
  - **x)** Venta de alcohol.
- Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato (el tercero) deberá estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
- La autoridad validará, para efectos de los incisos del a) al l) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3 de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS".
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores en el caso de que se importe alcohol y bebidas alcohólicas y se realicen actividades económicas establecidas en los incisos m) al x) de la presente ficha de trámite.
- Tener registrados y en estatus de abierto los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al n) de la presente ficha de trámite, cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Para el caso de personas físicas, estas deben realizar actividades empresariales y profesionales, o estar inscrita en el Régimen Simplificado de Confianza.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Ingresando un caso de aclaración a través del Portal del SAT, señalando el número de folio correspondiente a la solicitud.	

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días naturales.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Concluido el trámite recibirás el acuse de respuesta.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados las oficinas del SAT. MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten.
- El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.
- El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes.
- Cuando se incurra en alguna de las causales previstas en la regla 5.2.23. de la RMF, y no se cumpla con los requisitos establecidos en la ficha 56/IEPS, "solicitud de aclaración para desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC", se procederá a la baja en el PCBA, la notificación correspondiente se hará a través de buzón tributario.

Fundamento jurídico

Artículos: 27, 32-D, 69, 69-B, cuarto párrafo del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.2.5., 5.2.9., 5.2.23., 5.3.1. y 5.3.2. de la RMF.

24/IEPS (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

25/IEPS Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20° GL (MULTI-IEPS Anexos 4 o 5)		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informa el número de litros producidos del trimestre inmediato anterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Trimestral: Durante los meses de abril, julio, octubre y enero.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

Generación del archivo .dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en los Anexos 4 y 5, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y sus Anexos 4 y 5.

En forma presencial:

2. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Dirección de correo electrónico.
- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

3. Identificación oficial vigente, 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.
4. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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. • Acuse de aceptación o rechazo.	Trimestral.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 18 del CFF; 5-D, último párrafo, 19, fracción XVI de la LIEPS; Regla 5.2.26. de la RMF.

Compilación

26/IEPS (Se deroga)

27/IEPS (Se deroga)

28/IEPS (Se deroga)

29/IEPS Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso por fallas en los sistemas de cómputo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que en forma habitual realizan juegos con apuestas y sorteos que presenten fallas en sus sistemas de cómputo, ya sea directamente o a través del PSA con quien hayan contratado.	Dentro de los dos días siguientes a aquel en que suceda la falla en los sistemas de cómputo no imputables al contribuyente.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios **En el Portal del SAT, a través de buzón tributario:** ➢ Para personas físicas: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales • Para personas morales: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En forma presencial:

1. Acude a las Oficinas del SAT.
2. Lleva contigo escrito libre acompañado con la evidencia de la falla (archivo electrónico) presentada para la transmisión del reporte mensual de operaciones.
3. Entrega tu escrito con la evidencia al personal que atenderá el trámite.
4. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de la autoridad como “Acuse de recepción”.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha**, o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Otros trámites y servicios**, en el apartado **Avisos** ubica el aviso que deseas presentar, y elige INICIAR.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. Verifica que tus datos sean correctos y en **Adjuntar archivo**, elige Examinar, selecciona el documento que acompañarás a tu promoción, y oprime **Abrir**. En seguida visualizarás la opción Adjuntar, una vez adjunta toda la documentación, oprime **Enviar**.
5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma.
6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción.
7. Para salir de tu buzón tributario, elegirás la opción Cerrar sesión.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En forma presencial:

Lleva contigo escrito libre en dos tantos (conteniendo los datos de identificación del contribuyente que reporta la inconsistencia) acompañado con la evidencia de la falla (archivo electrónico) presentada para la transmisión del reporte mensual de operaciones.

En el Portal del SAT:

Envía archivo digitalizado en formato .pdf que contenga el informe detallado que provocó la falla en los sistemas de cómputo, así como los archivos electrónicos de la evidencia que acredite la falla manifestada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Contar con e.firma.
2. Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Corrección en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos, de la falla reportada, para que el PSA trasmita su reporte mensual. A través del correo electrónico juegosysorteos@sat.gob.mx se informará de la solución de la falla.

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?
Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una oficina del SAT. La documentación e información señalada en requisitos, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos, en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.
Fundamento jurídico
Artículos: 2, 20 de la LIEPS; Reglas 5.2.34., 5.2.36., 5.2.37., Anexo 17, Apartado D de la RMF.

30/IEPS Aviso de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.	Con quince días de anticipación, a la primera enajenación al público en general de las nuevas marcas de tabacos labrados.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT,** a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/23934/solicita-asignacion-de-clave-para-producir-e-importar-nuevas-marcas-de-tabacos-labrados

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**. 2. Captura tu **RFC**, **Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**. 3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio**; en **Aviso que presenta** selecciona Aviso para la asignación de marca de tabacos labrados; en **Manifiestos** captura los manifiestos según corresponda; selecciona el botón **Adjuntar archivos / Examinar,** selecciona el archivo electrónico con el aviso para informar las nuevas claves de marca de tabacos; oprime **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado con aviso para informar las nuevas claves de marcas de tabacos, las cuales, deberán de contener la descripción y características del producto en cuestión.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
1 mes.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La asignación de las nuevas claves, deberá realizarse de conformidad con el Apartado "Claves de marcas de tabacos labrados" del Rubro B. "Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados" del Anexo 11 de la RMF. • Presentada la solicitud, la(s) nueva(s) clave(s) de marca se dará(n) de alta en el Catálogo de Claves de marcas de tabacos labrados, contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS. • La(s) nueva(s) clave(s) de marca, será(n) incorporada(s) en la modificación al Anexo 11 de la RMF.
Fundamento jurídico
Artículo 19 de la LIEPS; Regla 5.2.28. de la RMF; Anexo 11 de la RMF, Rubro B.

31/IEPS Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como PSA, y exhibe la garantía por el periodo por el que se renovará la autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA).	Cada año, en el mes de octubre.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/78258/renueva-tu-autorizacion-para-continuar-fungiendo-como-proveedor-de-servicio-autorizado-(psa)

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**. 2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**. 3. Llena el formulario **Aviso del proveedor de servicio autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos;** revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el que renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta**; en **Información** selecciona **Enviar**; en el apartado **Adjuntar archivo** elige **seleccionar archivo**, selecciona la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**, y Aparecerá el **Nombre** del archivo en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando X y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido. • En caso de no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**. • Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**. 4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga: 1. Manifestación bajo protesta de decir verdad: • Que continúas reuniendo y cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve tu autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 5.2.37. de la RMF, así como en el Anexo 17 de dicha Resolución, apartados C y I que cuentan con la certificación emitida por el Órgano Certificador autorizado por el SAT. • Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de crédito se deberá enviar esta en archivo .pdf, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y deberá contener el siguiente texto: "Para garantizar por (nombre del PSA), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC del PSA), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función del PSA, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 5.2.36. y 5.2.37. de la RMF, así como del Anexo 17 de dicha Resolución apartados C y I." Garantizando hasta por un monto de $5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)".
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Para el Aviso: Trámite inmediato. • Para la garantía: a través de buzón tributario, solo cuando no cumplas con la totalidad de los requisitos, se te emitirá el requerimiento correspondiente.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
• Para el Aviso: Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo. • Para la garantía: • Si presentaste correctamente toda la documentación, la información como PSA seguirá publicada en el Portal del SAT. • En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, a través del cual, se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual, será notificado a través de buzón tributario. • En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de la autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Para el Aviso y garantía: • Acuse de recibo.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás digitalizar en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 18-A del CFF; 20, fracción II de la LIEPS; Reglas 5.2.36. y 5.2.37. de la RMF.		

32/IEPS (Se deroga)

33/IEPS (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

34/IEPS (Se deroga)

35/IEPS (Se deroga)

36/IEPS Solicitud de Códigos de Seguridad para impresión		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para solicitar códigos de seguridad para imprimir en las cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados para su venta en México.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales, productores, fabricantes e importadores de cigarros u otros tabacos labrados que deseen solicitar códigos de seguridad.	Cuando los requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/87578/solicitud-de-codigos-de-seguridad-para-su-impresion-en-cajetillas-de-cigarros. • **Conexión con entidades externas o terceros** de conformidad con el Anexo 26 "Códigos de Seguridad en cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano, para la Industria Tabacalera a través de servicios" de la RMF.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**.
3. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
4. Selecciona las opciones **Solicitud de códigos** / **Solicitar código**.
5. Requisita el formulario, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   En **RFC Contribuyente**: Selecciona tu RFC; en **Razón social:** Elige el nombre o denominación de la empresa; en **RFC proveedor:** Selecciona de la lista desplegable el nombre del proveedor autorizado por el SAT; en **Razón social Proveedor:** Este campo se mostrará de manera automática; en **Tipo de contribuyente**: Selecciona si eres FABRICANTE, IMPORTADOR o AMBOS; en **Cantidad de códigos**: Captura la cantidad de códigos que vas a solicitar; en **Origen**: Elige el país de origen de la fabricación o importación de las cajetillas de cigarros y otros tabacos labrados; 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 códigos de seguridad 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 la fecha en que se realizó el pago.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior

6. Elige el botón **Solicitar** y Captura tu **e.firma**.
7. Oprime la opción **Imprimir acuse** que contiene el número de folio con el que podrás dar seguimiento a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Encontrarte registrado en términos de la ficha de trámite **43/IEPS** "Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de Códigos de Seguridad", del presente Anexo.
2. Haber realizado el pago de DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo bancario correspondiente.
3. Que la autoridad competente no hubiese notificado que has hecho un uso incorrecto de los códigos de seguridad, entendiéndose por uso incorrecto, entre otros, el haber cometido alguna de las infracciones a que se refiere el artículo 86-G del CFF, y que a la fecha de tu solicitud no hayas resuelto tu situación jurídica, y/o que exista carpeta de investigación por alguno de los delitos establecidos en el artículo 113, fracciones I y III del citado Código, o de los contenidos en los artículos 108 y 109 del propio ordenamiento o no hayas incurrido en alguno de los supuestos señalados en el artículo 110 del CFF a la fecha de su solicitud.
4. Proporcionar la información relacionada a la impresión de códigos de seguridad autorizados con anterioridad, a la que se refiere el artículo 19 fracción XXII, incisos c) y d) de la LIEPS.
5. Que la autoridad competente, no notifique al SAT, el incumplimiento de las medidas sanitarias en materia de cigarros y tabacos labrados que al efecto establezcan las disposiciones jurídicas respectivas.
6. Que hayas presentado la declaración informativa a que se refiere el artículo 19, fracciones IV y IX de la LIEPS.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/87578/solicitud-de-codigos-de-seguridad-para-su-impresion-en-cajetillas-de-cigarros. • Oprime el botón **INICIAR**; Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Mis Solicitudes**; verifica el estatus de tú solicitud. • Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión** Ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. • Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado	No.

Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de códigos de seguridad (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo**/ **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.	

Resolución del trámite o servicio

- De igual forma, la autoridad te notificará por buzón tributario el oficio de resolución de tú solicitud conforme a lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de códigos de seguridad.
- En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera positiva, descarga los códigos de seguridad como a continuación se te indica:
  - Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, selecciona el botón **INICIAR;** captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; selecciona la pestaña **Descargar Códigos**; elige de la lista desplegable el **RFC del contribuyente**; captura el folio de tu solicitud y oprime el botón **Buscar**; el sistema te mostrará los resultados de búsqueda en la tabla inferior; de dicha tabla verifica que el estatus de tu solicitud haya cambiado de **AUTORIZADA** a **GENERADA**; descarga el archivo TXT que contiene los códigos de seguridad; captura tu e.firma y contraseña; abre el archivo y verifica los folios asignados.

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
15 días.	15 días.	15 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de códigos de seguridad (autorización o rechazo).	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de códigos de seguridad en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- En un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente del registro de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de códigos de seguridad autorizados con anterioridad.
- Los códigos de seguridad tienen una vigencia 120 días naturales contados a partir de la fecha en que fueron autorizados, los códigos que no utilizaste dentro de este plazo quedarán fuera de uso y no serán objeto de reposición, asimismo los debes reportar en el Portal del SAT como desperdicio.
- Para que los productores, fabricantes e importadores de cigarros u otros tabacos labrados con excepción a puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano, puedan obtener códigos de seguridad, es indispensable que sus claves de marcas registradas y publicadas en el Apartado **B Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados** del Anexo 11 de la RMF se encuentren vigentes. El costo del código de seguridad establecido en el artículo 53-I de la LFD, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 19 de la RMF.
- Las solicitudes de códigos de seguridad se deberán realizar en múltiplos de 10,000 y únicamente se podrán requerir máximo 25,000,000 códigos por solicitud.

Fundamento jurídico
Artículos: 69-B cuarto párrafo, 86-G, 108, 109, 110, 113, fracciones I y III del CFF; 19 fracción, XXII de la LIEPS; 53-I de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.2.29., 5.2.30., y 5.2.32. y Anexo 19 de la RMF.

37/IEPS(Se deroga)

38/IEPS (Se deroga)

39/IEPS (Se deroga)

40/IEPS (Se deroga)

41/IEPS Aviso de exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley del IEPS.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar el aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos con alta densidad calórica.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los comercializadores que sean partes relacionadas de fabricantes o productores de alimentos no básicos con alta densidad calórica.	Dentro de los 15 días anteriores a que se lleve a cabo la exportación definitiva de los bienes.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos; **Descripción:** Se presenta el aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos con alta densidad calórica. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Archivo digitalizado con la manifestación, bajo protesta de decir verdad que es parte relacionada de los fabricantes o productores, de los cuales realiza la exportación de los bienes.
- Documentos que acrediten que más del 80% de sus acciones con derecho a voto son propiedad del fabricante o productor.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 2, fracción III Ley del IEPS; Regla 5.1.10. de la RMF.

42/IEPS Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisionarios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) con Operadores y/o Permisionarios en materia de Juegos con Apuestas y Sorteos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) que celebren contrato, modifiquen o revoquen el mismo, con Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos.	Dentro de los quince días siguientes a aquel en que se llevó a cabo la celebración, modificación o revocación del contrato de prestación de servicios con el Operador y/o Permisionario.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: • Para personas físicas: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales • Para personas morales: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tú **RFC**, **Contraseña**, **Captcha**, o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Otros trámites y servicios**, en el apartado **Avisos** ubica el aviso que deseas presentar, y elige INICIAR.
4. Verifica que tus datos sean correctos y en **Adjuntar archivo**, elige Examinar, selecciona el documento que acompañarás a tu promoción, y oprime **Abrir**. En seguida visualizarás la opción Adjuntar, una vez adjunta toda la documentación oprime **Enviar**.
5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma.
6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción.
7. Para salir de tu buzón tributario, elegirás la opción Cerrar sesión.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Envía archivos digitalizado en formato .pdf, con la siguiente información y documentación:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta.
2. Contrato celebrado, revocado o modificado con Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos.
3. Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Contar con e.firma.
2. Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿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?
Tramite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Actualización en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos del vínculo existente del PSA con el Operador y/o Permisionario de Juegos con Apuestas y Sorteos.		
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?
Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 2, 20, fracción II Ley del IEPS; Reglas 5.2.36. y 5.2.37; Anexo 17, Apartado J, de la RMF.

43/IEPS Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de códigos de seguridad.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Este trámite te permite solicitar la autorización para incorporarte y posteriormente puedas solicitar códigos de seguridad para imprimir en las cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano que se comercialicen en México.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Los contribuyentes que efectúen la producción, fabricación e importación de cigarros u otros tabacos labrados a excepción de los hechos enteramente a mano para su venta en México.	Cuando desees obtener Códigos de Seguridad por primera vez.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/26367/aviso-que-deberan-presentar-los-productores,-fabricantes-e-importadores-de-cigarros-y-otros-tabacos-labrados-en-el-portal-del-sat-para-poder-ingresar-solicitudes-de-codigos-de-seguridad

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**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña Trámite selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Aviso que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT para poder ingresar solicitudes de códigos de seguridad; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, para anexar los documentos relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el numero será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón Acuse de Recepción; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación, elige el botón Cancelación del Servicio).

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Ser persona moral con residencia en México que tribute conforme al Título II de la Ley del ISR o, si eres residente en el extranjero, cuentes con establecimiento permanente en el país.
2. Acreditar que tu objeto principal es la producción, fabricación o importación de cigarros y otros tabacos labrados. (Adjuntar Acta Constitutiva).
3. Escrito libre digitalizado en formato PDF en el cual manifiestes bajo protesta de decir verdad la siguiente información:
   - Denominación o Razón social y RFC de la persona moral.
   - Nombre y RFC del o los representantes (s) legal (es), (adjuntar instrumento notarial que acredite la personalidad e identificación oficial 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).
   - Domicilio fiscal o en caso de ser una persona moral con residencia en el extranjero, el domicilio del establecimiento permanente en México.
   - El tipo de usuario, es decir, productor y/o fabricante e importador o ambos.
   - Correo electrónico y número telefónico de la persona moral y del o los representantes(s) legal(es).
   - El nombre de las máquinas y/o identificador de las mismas. Clave (identificador único de la planta) y su ubicación (país, entidad, ciudad) que utilizan para la producción o fabricación de cigarros u otros tabacos labrados.
4. Contar con el registro correspondiente en el Apartado **B Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados** del Anexo 11 de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para producir, fabricar los cigarros y otros tabacos labrados.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
- Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco.
- Elaboración, fabricación y producción de cigarros.
- Elaboración fabricación y producción de puros y otros tabacos labrados.
- Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: • Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; Ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Consulta (Consulte el estatus o respuesta a su solicitud de orientación fiscal)**; posteriormente registra en el campo **Número de Folio** el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta. • 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.	No.

Resolución del trámite o servicio

En un plazo de 10 días verifica la resolución de trámite como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	10 días.	10 días contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recepción. • Oficio de resolución (autorización o rechazo).	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

El aviso no tiene vigencia, sin embargo, en el supuesto de que exista alguna modificación en la información presentada, deberás ingresar nuevamente el aviso.

La autoridad en un plazo de 10 días podrá requerir información adicional con la finalidad de verificar los requisitos señalados en esta ficha y contarás con 10 días para atender la solicitud de información, contados a partir del día siguiente de la notificación.

Fundamento jurídico

Artículos: 69-B del CFF; fracción XXII de la LIEPS; Reglas 5.2.29., 5.2.30. y 5.2.48. de la RMF.

44/IEPS Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta el aviso de suscripción del contrato de prestación de servicios que celebras como Operador y/o Permisionario con el PSA, en materia de Juegos con Apuestas y Sorteos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos que optan por la facilidad de contratar un PSA.	Dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en que se llevó a cabo la suscripción del contrato de prestación de servicios con el PSA.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: • Para personas físicas: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales • Para personas morales: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha,** o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Otros trámites y servicios**, en el apartado **Avisos** ubica el aviso que deseas presentar, y elige INICIAR.
4. Verifica que tus datos sean correctos y en **Adjuntar archivo**, elige Examinar, selecciona el documento que acompañarás a tu promoción, y oprime **Abrir**. En seguida visualizarás la opción Adjuntar, una vez adjunta toda la documentación oprime **Enviar**.
5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma.
6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción.
7. Para salir de tu buzón tributario, elegirás la opción Cerrar sesión.

¿Qué requisitos debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Envía archivos digitalizado en formato .pdf, con la siguiente información y documentación:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta.
2. Contrato firmado con el PSA.
3. Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Contar con e.firma.
2. Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Tramite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Actualización en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos del vínculo existente del Operador y/o Permisionario de Juegos con Apuestas y Sorteos con el PSA que presentará la información de sus operaciones de forma mensual.

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?
Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 2, 20, fracción II Ley del IEPS; Reglas 5.2.36. y 5.2.38. de la RMF.

45/IEPS (Se deroga)

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

46/IEPS Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para solicitar la autorización para obtener folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
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.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi Portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/77229/solicitud-para-obtener-folios-electronicos-para-la-impresion-digital-de-marbetes

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**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; **Asunto**: Solicitud para obtener folios autorizados para impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo; para anexar la documentación relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el número será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación, seleccionando el botón **Cancelación del Servicio**).

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Estar inscrito con el estatus de Alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
2. Archivo electrónico digitalizado formato PDF que contenga lo siguiente:
   - 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.
   - 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.
   - 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes electrónicos en el siguiente medio: • Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Consulta**, registra en el campo **Número de Folio**, el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En un plazo de 5 días verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**, 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.
- Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente vía buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** o **Contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución.

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.	5 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Oficio de resolución (autorización o rechazo). • En su caso, requerimiento de información. • 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 regla 5.2.6., fracción II de la RMF, no haya sufrido cambios, o bien la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria del producto no se haya modificado.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

Consulta

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- 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.
- La autoridad en un plazo de 5 días 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, 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.
- Para el cumplimiento del requisito señalado en el numeral 2 del apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** 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.
- 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 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 regla 5.2.6., fracción II de la RMF, no se modifique y la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria 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.
- En el supuesto de que, por la forma del envase, dimensión o las características de la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria 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 deseas 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.

Fundamento jurídico

Artículos: 69-B del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.43., 5.2.49. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

47/IEPS Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud para informar a la autoridad las medidas de seguridad que utilizarás para la impresión de marbetes electrónicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que hayan cumplido con la solicitud a la que se refiere la ficha de trámite	Dentro de los 10 días posteriores contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

46/IEPS "Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas" del presente Anexo.	la solicitud para obtener folios autorizados para impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas contenida en la ficha de trámite 46/IEPS del presente Anexo.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi Portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/01901/solicitud-para-informar-las-medidas-de-seguridad-para-la-impresion-digital-de-marbetes

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña**; oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; **Asunto:** Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos; **Descripción:** en este apartado debes describir la información que envías; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el número será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta, cancela el caso de orientación y elige el botón **Cancelación del Servicio**).

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado en formato PDF, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo siguiente:
   - Con las características mínimas de seguridad establecidas en la regla 5.2.6., fracción II de la RMF.
   - Que conoce y acepta expresamente que podrá ser sujeto en cualquier momento de visitas de verificación por parte del SAT para constatar los procesos de impresión, resguardo y control de la información relacionada a la impresión de marbetes electrónicos.
2. Ficha técnica en la que especifique la siguiente información:
   - Descripción del marbete.
   - Planos de impresión.
   - Tintas.
   - Características del sustrato.
   - Niveles de seguridad en la etiqueta.
   - Características específicas de seguridad.
3. Además, deberás adjuntar a la presente solicitud la siguiente información:
   - El contrato de servicios vigente celebrado con la persona moral que realizará la impresión de marbetes electrónicos, el cual debe estar certificado ante Notario Público y redactado en idioma español, en dicho contrato se debe incluir entre otras cláusulas, lo relativo a la regla 5.2.44. de la RMF, en la que se prohíba al proveedor de servicios de impresión; realizar la reimpresión, impresiones erróneas, copiar, reproducir, o cualquier mal uso del marbete electrónico y se deben especificar las características de seguridad que deben contener los marbetes electrónicos de acuerdo con la normatividad establecida, asimismo deberá contener una cláusula en la que se señale que el proveedor de servicios será responsable solidario de conformidad con el artículo 26, fracción VIII del CFF, en relación con la regla 5.2.45. de la RMF.
   - El contrato de confidencialidad que deberá celebrar con la persona moral que realizará la impresión de marbetes electrónicos en los envases que contengan bebidas alcohólicas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Contar con buzón tributario activo.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Puedes consultar el estatus de tu trámite en los siguientes medios: • Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; Ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal** / **Consulta (Consulta el estatus o respuesta a tu solicitud de orientación fiscal)**; posteriormente registra en el campo **Número de Folio** el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta. • 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.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En un plazo de tres días verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**
- Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través buzón tributario, para lo cual, debes considerar lo siguiente:
- Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma o Contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución.

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 días.	3 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibido. • En su caso, requerimiento de información. • Resolución que autoriza o niega la solicitud.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Debes enviar junto con tu solicitud, una muestra o ejemplo del marbete electrónico en la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria que contenga el envase de la bebida alcohólica.
- En caso de existir alguna modificación en la ficha técnica, debes presentar nuevamente tu solicitud y notificar a la autoridad los cambios realizados.
- En el supuesto de que no cumplas con algunos de los requisitos, la autoridad en un plazo de 3 días, puede requerirte para que en un plazo de 10 días atiendas dicho requerimiento, en el supuesto de que no desahogues en tiempo y forma, se tendrá por no presentada dicha solicitud.
- El SAT informa que, de conformidad con la regla 5.2.43. de la RMF, así como en la ficha de trámite 46/IEPS y la presente ficha en materia de marbete electrónico, no certifica proveedores ni cuenta con ninguna empresa autorizada para imprimir marbetes electrónicos de bebidas alcohólicas. Es decisión del contribuyente incorporado al esquema de bebidas alcohólicas con marbetes electrónicos, elegir al impresor que mejor convenga a sus intereses, siempre y cuando, este cumpla con las especificaciones necesarias establecidas en la regla 5.2.6., fracción II de la RMF, respete la imagen autorizada mediante el dictamen de uso de imagen y diseño emitido por el SAT y se imprima en la etiqueta, contraetiqueta, o etiqueta complementaria de los envases que contengan bebidas alcohólicas.

Fundamento jurídico

Artículos: 69-B del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.43., 5.2.49. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

48/IEPS Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para solicitar folios para la impresión de marbetes electrónicos.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que previamente hayan cumplido con las fichas de trámite 46/IEPS y 47/IEPS de este Anexo.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona en el botón **INICIAR**.
3. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
4. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona **Continuar**.
5. Selecciona la pestaña **Marbete Electrónico** y el sistema te mostrará el mensaje: **Esta opción podrá ser utilizada por los contribuyentes que cumplan con las condiciones y requisitos que señale la regla**, elige el botón **Aceptar**, aparece un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente: Elige en el campo **Solicitud** Marbetes Electrónicos de Importación o Marbetes Electrónicos Nacionales; en la opción **Marca**, elige de la lista desplegable la marca para la cual vas a solicitar los folios para la impresión de marbetes electrónicos; en **Tipo de Solicitud**, **Tipo de forma numerada** y **Tipo de**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Incidencia el sistema te arrojará las opciones automáticamente (No podrás modificarlas); en **Marbetes para adherir en**: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo **Cantidad** captura el número de marbetes electrónicos que deseas solicitar 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:

- **Llave de pago**: Código alfanumérico, detallado en el punto 1 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** (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.

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 contacto registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
8. En un plazo de 3 días 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, te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días, 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 DPA´s 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 morales además deberán adjuntar el archivo digitalizado que contenga la información correspondiente de acuerdo con lo que se señala a continuación:
   - Tratándose de propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM-006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
   - Tratándose de propietarios de marca de Mezcal, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM-070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
   - Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal, copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 239 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- 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.
- Contar con buzón tributario activo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes ➢ Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. • Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action ➢ Captura tu **RFC** y **Contraseña:** selecciona el botón **Iniciar Sesión**. ➢ Ingresa a las opciones / **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. ➢ Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: ➢ En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; **Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de folios electrónicos para la impresión digital de marbetes es importante especificar el número y fecha de la misma; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo**/ **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y **solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad**.	No.

Resolución del trámite o servicio

- 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 https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** y selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes.
- 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:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**; captura tu **e.firma** y selecciona **Enviar**; elige la pestaña **Estatus Solicitudes**; consulta tu número de solicitud; verifica que sea Autorizada; elige el hipervínculo, captura nuevamente tu **e.firma** para descargar los folios; una vez descargados verifica que el estatus de tu solicitud se haya modificado a Descargado; observa el hipervínculo de los archivos en carpeta ZIP y encontrarás los archivos .csv con los folios con URL cifrada (cada archivo contendrá como máximo 90,000 folios), de igual forma se 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.

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 días.	3 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes electrónicos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: folios electrónicos autorizados para la impresión de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción II de la RMF.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- 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**.
- 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:

  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.
- Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente: **Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:** https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx
- 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**.
- 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**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- 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.**
- Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: **Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La cantidad máxima que se podrá solicitar bajo esta modalidad será de hasta 10,000,000 de folios para la impresión marbetes electrónicos por solicitud.
- 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, transcurrido el referido plazo los mismos no podrán ser utilizados y 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.
- Las etiquetas, contraetiquetas o etiquetas complementarias, a las cuales se haya impreso de manera errónea el marbete electrónico, deberán ser destruidas y los folios del marbete deberán ser reportados como cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT.
- Las solicitudes de marbetes electrónicos se deberán realizar en múltiplos de 10,000.

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 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.43., 5.2.50., 5.3.1., Anexo 19 de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

49/IEPS Reporte de uso de marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Reporta el uso de marbetes nacionales o de importación que adheriste o imprimiste en la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria de los envases que contengan bebidas alcohólicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que tengan la obligación de reportar el uso de los marbetes físicos o	El reporte de uso de marbetes se puede realizar en dos momentos:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

electrónicos obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.	• Antes de exhibir en puntos de venta, los envases que contengan bebidas alcohólicas a los cuales les adheriste los marbetes y; • Treinta días posteriores, contados a partir del momento en que realices la adhesión de los marbetes, o en su caso, de la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria que contenga impreso el marbete electrónico, en los envases que contengan bebidas alcohólicas, aún y cuando no sean exhibidos en puntos de venta.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados-

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**; ingresa el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) para realizar el reporte de uso de marbetes.
3. Inicia el registro de uso de marbetes llenando la pestaña **Carga Producto** para ello debes llenar los campos siguientes:
   - **Tipo de bebida**: elige del catálogo el tipo de bebida al cual adheriste el marbete.
   - **Nombre o Marca Comercial**: captura el nombre o marca comercial tal y como aparece en la etiqueta de tu producto.
   - **Graduación alcohólica**: captura el porcentaje de alcohol que contiene tu producto.
   - **Capacidad**: escribe la capacidad de tu producto en mililitros.
   - **Número de producto asignado**: el sistema te asignará de manera automática un número correspondiente al registro de tu producto.
4. Para finalizar el registro del producto selecciona el botón **Guardar**.
   Continúa con la pestaña **Retroalimentación** 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:
   a. Método Registro único:
      - **Número de producto asignado**: 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).
      - **Origen del producto**: selecciona del catálogo el país origen de tu producto.
      - **Número de pedimento**: 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).
      - **Fecha de envasado o importación**: del calendario elige la fecha correspondiente.
        Del apartado **Agregar Rangos,** registra los campos; **Serie**; (para marbetes nacionales la serie es **Nn**, para marbetes de importación **Ii**, para marbete electrónico nacional **e.n.**, para marbete electrónico de importación **e.i**) **Rango de folios** compuesto por un folio inicial y un final; **Cantidad** el sistema de manera automática calculará la cantidad de marbetes registrados; finaliza la carga seleccionando el botón **Guardar Rango**: cuando selecciones el botón, la información capturada te aparecerá en la tabla inferior del apartado **Rangos Cargados**; puedes cargar los rangos de folios que desees, verifica la información y finaliza con el botón **Guardar**; del cuadro de texto que te muestre el sistema confirma la información con el botón **Aceptar**; si te equivocaste al capturar la información puedes borrarla con el botón **Limpiar información** 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).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

b. Método Carga Batch (forma masiva)

- Para utilizar este método primero debes de marcar la casilla de verificación que se encuentra a un costado del título de esta sección.
- Carga el archivo de excel en el botón **Examinar**.
- El archivo (layout) debe contener exactamente los títulos que se enlistan a continuación a partir de la primera columna y desde la segunda fila: **Número de producto, Lote de producción, Número de pedimento, Origen del Producto, Fecha de envasado o importación, Serie, rango inicial, rango final**.
  La descripción correspondiente de los campos es:
  - **Número de producto**: elige del catálogo el número de 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 con clave A1 y/o 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).
  - **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 Ii.
  - **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 los 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 de 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).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para poder cancelar folios de marbetes, debes considerar que los mismos no deben contener información cargada previamente en la pestaña **Retroalimentación**, 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 **Modificar Retroalimentación**, y posteriormente cancelar los folios.

Para más información consulta el Instructivo publicado en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados- en el apartado **Contenidos Relacionados**.

Fundamento jurídico

Artículos: 19, 26 de la LIEPS; Reglas 5.1.7., 5.2.25. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

50/IEPS (Se deroga)

51/IEPS (Se deroga)

52/IEPS (Se deroga)

53/IEPS Aviso de renovación de claves asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de renovación de clave asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.	A más tardar en el mes de enero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/87488/solicita-renovacion-de-claves-para-producir-e-importar-marcas-de-tabacos-labrados

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio**; en **Aviso que presenta** selecciona Renovación de claves de marca de tabacos labrados; en **Manifiestos** captúralos según corresponda; selecciona el botón **Adjuntar archivos** / **Examinar,** selecciona el archivo electrónico con el aviso por el cual declaran bajo protesta de decir verdad en el que manifieste las claves de marcas de tabacos que siguen produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar; oprime **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Aviso electrónico, por el cual declaras: bajo protesta de decir verdad en el que manifiestas las claves de marcas de tabacos que sigues produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
1 mes.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 19 de la LIEPS; Regla 5.2.28. de la RMF y Anexo 11 de la RMF, Rubro B.

54/IEPS Avisos para la actualización de datos de los productores e importadores de tabacos labrados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de actualización de datos cuando se actualicen los supuestos siguientes: **I.** Cambio de denominación o razón social. **II.** Cambio de clave en el RFC. **III.** Fusión. **IV.** Extinción, liquidación o disolución y cambio de residencia. **V.** Aviso de suspensión de actividades derivado de la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales" y/o aviso de reanudación de actividades en términos de la ficha de trámite 74/CFF "Aviso de reanudación de actividades" contenidas en el presente Anexo. **VI.** Actualización de medios de contacto.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.	• Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó ante la autoridad, cualquiera de los

Compilación

	avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V. • Cuando se actualice el medio de contacto.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario https://www.sat.gob.mx/tramites/86399/aviso-de-actualizacion-de-datos-de-los-productores-e-importadores-de-tabacos-labrados

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio**; en **Aviso que presenta** selecciona Actualización de datos de importadores y fabricantes de tabacos labrados; en **Manifiestos** captura los manifiestos según corresponda; selecciona el botón **Adjuntar archivos / Examinar,** selecciona el archivo electrónico con el aviso de actualización de datos, según corresponda; oprime **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato electrónico debidamente llenado.
2. Adjuntar en forma digitalizada, los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
A través de buzón tributario, se emite oficio de respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
1 mes.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 19 de la LIEPS; Regla 5.2.28. de la RMF y Anexo 11 de la RMF, Rubro B.

55/IEPS Solicitud para obtener la conexión con entidades externas o terceros.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Este trámite te permite solicitar la conexión con entidades externas o terceros a la que se refiere el Anexo 26.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales que deseen solicitar códigos de seguridad para su impresión en cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados para su venta en México a través de la conexión con entidades externas o terceros y que hayan cumplido con lo señalado en la ficha de trámite 43/IEPS "Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de Códigos de Seguridad" del presente Anexo	Posterior a la notificación de la resolución de autorización de la ficha de trámite 43/IEPS del presente Anexo.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/12963/solicitud-para-obtener-la-conexion-con-entidades-externas-o-terceros.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña**.
3. Oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud**;
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Solicitud para la conexión con entidades externas o terceros; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, de igual forma debes especificar el número de solicitud a la que corresponde su petición; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**, si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación para lo cual, elige: Cancelación del Servicio.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, en un plazo de 10 días posteriores a la presentación de tu trámite, verifica la respuesta, en la siguiente liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**; Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta**; Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. Asimismo, la autoridad te notificará a través de buzón tributario la resolución a tu solicitud.

a. En caso de que tu solicitud sea procedente, selecciona el apartado de **Notas y Anexos** y descarga el Formato 1 y la Carta compromiso de confidencialidad señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás requisitarlos y firmarlos en forma autógrafa y entrégalos en oficialía de partes de la AGSC ubicada en Avenida Hidalgo núm. 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas, excepto días inhábiles mediante un escrito libre dirigido a la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente.

   En caso de que tu solicitud sea procedente, se emitirá un oficio de respuesta que podrás consultar en tu buzón tributario.

b. En caso de respuesta negativa, se señalarán los requisitos que incumpliste, una vez subsanados, puedes volver a presentar una solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado en formato PDF, que contenga lo siguiente:
   - La manifestación bajo protesta de decir verdad que desea obtener la conexión con entidades externas o terceros para la solicitud de códigos de seguridad y los trámites que deriven de esta.
   - Los datos correspondientes del personal designado como responsable de la operación tecnológica y como responsable de la operación del negocio.
   - Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal:
   - Poder notarial para acreditar su personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (documento digital).

     *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.
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital).
   - Identificación oficial, cualquiera de las señalas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
2. Formato 1 debidamente requisitado “Solicitud de Conexión para entidades externas o terceros”.
3. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos debidamente firmada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresa a la liga:	No.

Compilación

https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Ingresa tu Número de Folio** proporcionado. 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.	

Resolución del trámite o servicio

En un plazo de 10 días verifica la respuesta de tu trámite a través del medio de presentación y vía buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución, o en su caso, requerimiento de información.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La autoridad podrá rechazar tu solicitud en el supuesto de incumplimiento de algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
El presente trámite tendrá una vigencia indefinida; sin embargo, en caso de alguna modificación en los documentos presentados en cumplimiento a los requisitos señalados para la obtención de la conexión con entidades externas o terceros, deberá presentarse nuevamente la solicitud en términos de esta ficha.
El SAT, realizará una revisión anual de la situación fiscal del contribuyente, así como de los requisitos establecidos en esta ficha, lo anterior con la finalidad de asegurar la continuidad de la vigencia de la conexión con entidades externas o terceros

Fundamento jurídico

Artículos: 69-B del CFF; Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.2.29. y 5.2.30. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

56/IEPS Aclaración para subsanar o desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aporta la información, datos, documentos y los elementos probatorios que consideres pertinentes para subsanar o desvirtuar las causales detectadas previo a la baja del padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que se encuentren inscritas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y se les haya notificado que se encuentran en alguno de los supuestos a que se refiere la regla 5.2.23.	Dentro de los 10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la autoridad fiscal te notifique los supuestos a que se refiere la regla 5.2.23.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT, a través de Mi portal:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y requisita el formulario conforme a los siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **ACLARACIÓN_PCBA**, en **Asunto:** Aclaración causales de baja; en **Descripción:** Señala los argumentos para informar que se corrigió tu situación fiscal o desvirtuar las causales detectadas para baja en el padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC. Para anexar información relacionada con la aclaración, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado que contiene la información en formato PDF y elige **Cargar**, oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo electrónico con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Espera la resolución correspondiente.
4. Para verificar la respuesta a tu aclaración, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción: **Servicios por Internet / Aclaraciones/ Consulta**
   - Captura el Número de Folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Archivo en formato PDF con el oficio que informa las causales establecidas en la regla 5.2.23. de la RMF que detectó la autoridad fiscal.
- Adjunta la información, datos, documentos y los elementos probatorios que consideres pertinentes para corregir tu situación fiscal o desvirtuar las causales detectadas para baja del padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	Sí, cuando resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas en tu solicitud de aclaración.

Resolución del trámite o servicio

Una vez analizados los argumentos y pruebas aportadas, así como la información con que cuenta la autoridad, se emitirá:

- Resolución que se te notificará en términos del artículo 134 del CFF.
- En su caso, respuesta electrónica a tu caso de aclaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en el que el contribuyente presente su caso de aclaración.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción de la aclaración. • Respuesta electrónica a tu caso de aclaración. • Resolución que recibirás a través de buzón tributario.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: 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. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55 88 52 22 22 y 84 42 87 38 03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Compilación

Artículos: 19 de la LIEPS; 27 del CFF; Regla 5.2.23. de la RMF.

Impuesto Sobre Automóviles Nuevos

1/ISAN Informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas Morales y Personas Físicas, fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora.	Cuando menos quince días antes de que enajene los vehículos al consumidor.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En forma presencial: 1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. 2. Con la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
¿Qué requisitos debo cumplir?
Presenta escrito libre (por duplicado) que contenga la clave vehicular de los vehículos que vas a enajenar, debidamente firmado por el representante legal.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del trámite o servicio
Publicación en el Diario Oficial de las claves vehiculares.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Escrito libre sellado como Acuse de recibo.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias: https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Regla 8.6. de la RMF.	

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

2/ISAN Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar tu solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales y personas físicas, fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: 1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. 2. Presenta la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En forma presencial: 1. Escrito libre (por duplicado).		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- Copia simple de identificación oficial vigente 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 certificada del poder notarial con el que se acredite la representación legal, cuando no se actúe en nombre propio.

  *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.

2. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado Inscripción en el RFC, en el que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN.
3. Copia de la opinión vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT, en sentido positivo.
4. Copia certificada del acta constitutiva tratándose de persona moral.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La asignación de los caracteres correspondientes al número de empresa para integrar la clave vehicular del vehículo de que se trate, no exime a los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes del ramo de vehículos e importadores de vehículos, del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos enajenados, ensamblados o importados, así como de sus partes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, presenta el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

El oficio de respuesta a la solicitud de asignación de número de empresa se entregará de manera presencial.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de asignación de número de empresa.	En tanto las empresas a las que les sea asignado un número en los términos de esta ficha de trámite continúen siendo sujetos del ISAN, dicho número estará vigente.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias: https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 13 de la Ley del ISAN; Reglas 2.1.36., 8.7. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

3/ISAN Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales y personas físicas, ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos y los importadores de automóviles, camionetas, omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En forma presencial:

1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
2. Presenta la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Copia de identificación oficial vigente, 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.
2. Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la representación legal, cuando no se actúe en nombre propio.

   *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.
3. Copia del documento expedido por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, mediante el cual se emita dictamen del cumplimiento de la NOM-001-SSP-2008.
   - En el caso de ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es la fabricación o ensamble de camiones y tractocamiones.
   - En el caso de importadores de automóviles o camionetas eléctricos, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es el comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos cuya propulsión sea a través de baterías eléctricas recargables y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.
   - En el caso de importadores de automóviles o camionetas híbridos, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es la venta de automóviles nuevos al consumidor por el fabricante, ensamblador, por el distribuidor autorizado o por el comerciante en el ramo de vehículos y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.
   - En el caso de importadores de automóviles o camionetas, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

RFC", en el que conste que su actividad económica es la venta de automóviles nuevos al consumidor por el fabricante, ensamblador, por el distribuidor autorizado o por el comerciante en el ramo de vehículos y que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.

- En el caso de importadores de omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado "Inscripción en el RFC", en el que conste que su actividad económica es la venta de camiones o tractocamiones y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.

4. Copia de la opinión vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT en sentido positivo.
5. Presenta escrito libre, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no está en los listados que publica el SAT de contribuyentes que se ubican en los supuestos de los artículos 69 y 69-B del CFF.
6. Copia certificada del acta constitutiva tratándose de persona moral.
7. La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, presenta el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

El oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o., correspondientes al modelo del vehículo se entregará de manera presencial.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54

Información adicional

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Reglas 2.1.36., 2.7.1.27. de la RMF.

Ley de Ingresos de la Federación.

1/LIF Informe que deben presentar los dueños de vehículos marinos para gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Podrás presentar el informe cuando adquieras diésel marino especial para su consumo final, que sea utilizado exclusivamente como combustible en embarcaciones destinadas al desarrollo de las actividades propias de la marina mercante, cuando tus ingresos totales anuales para los efectos del ISR, sean menores a 60 millones de pesos, a efecto de gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro de los cinco días posteriores a la presentación de las declaraciones provisionales o del ejercicio del ISR o definitivas tratándose del IVA.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx hasta en tanto el trámite no se cargue en el buzón tributario, se presentará a través de papel, ante la autoridad competente en términos de la regla 1.6 de la RMF.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acuda con la documentación al domicilio de la autoridad que corresponda.
2. Entrega la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.
3. Reciba el acuse único de ingreso de su promoción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo que contenga lo siguiente:

1. Manifestación de estar en el Registro Público Marítimo Nacional como empresa naviera.
2. Despacho(s) expedido por la capitanía de puesto respectiva a las embarcaciones de su propiedad o bajo su legítima posesión en las que haya utilizado el diésel marino especial, en el que deberá constar el puerto y fecha de arribo.
3. Tratándose de embarcaciones que solo realizan navegación interior, se deberá presentar copia simple del informe mensual rendido a la capitanía de puerto sobre el número de viajes realizados.
4. Manifestar el número de la inscripción del contribuyente en el registro público marítimo nacional, así como la siguiente información de cada una de sus embarcaciones:
   - Nombre.
   - Matrícula.
   - Eslora y tonelaje de registro bruto de cada una.
   - Capacidad de carga de combustible.
   - Cálculo promedio de su consumo de combustible en millas náuticas por galón.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Comprobantes fiscales expedidos a favor del contribuyente por la adquisición del diésel marino especial correspondiente al período que abarque la declaración provisional, definitiva o del ejercicio, en el que se aplicó el estímulo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La promoción que presenten los contribuyentes, deberá de cumplir con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF, así como con los requisitos que se señalan en la presente ficha.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Los documentos mencionados, deberán contener el sello y la firma originales de la autoridad marítima que los expide.

Fundamento jurídico

Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.

2/LIF Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
		● Gratuito

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Podrás presentar el informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.	○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	A más tardar el treinta de abril de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx hasta en tanto el trámite no se cargue en el buzón tributario, se presentará a través de papel, ante la autoridad competente en términos de la regla 1.6. de la RMF.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acuda con la documentación al domicilio de la autoridad que corresponda.
2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.
3. Reciba el acuse único de ingreso de su promoción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo con la manifestación de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con buzón tributario activo.
- La promoción que presenten los contribuyentes deberá de cumplir con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF, así como con los requisitos que se señalan en la presente ficha.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

3/LIF Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso, donde manifiestes la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren o importan diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas.	Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **3/LIF DIESEL USO AUTOMOTRIZ**;
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso;
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga la manifestación para la aplicación del estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que tu aviso sea presentado en tiempo, así como que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 25 del CFF; 16 Apartado A, fracción IV de la LIF; Regla 9.6. de la RMF, Reglas 2.13., 3.16. y 4.9. de la RFA.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

4/LIF Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para aplicar el estímulo fiscal y que para determinar tu utilidad puedas deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieras o importes para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que adquieran o importen diésel para su consumo final.	Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **4/LIF DIESEL MAQUINARIA;**
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general; en **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso;
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga la manifestación para la aplicación de estímulo fiscal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que tu aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Regla 9.6. de la RMF, Regla 1.14 de la RFA.

5/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Podrás presentar el aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel exclusivamente para el abastecimiento de sus vehículos marinos.	A más tardar el 31 de marzo de 2024, o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición tratándose de vehículos marinos que hayan sido adquiridos durante 2023.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
No aplica
¿Qué requisitos debo cumplir?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1. Archivo digitalizado en el que señale que aplicará el estímulo fiscal.
2. Anexar la información de las embarcaciones de su propiedad o que se encuentren bajo su legítima posesión, en las que haya utilizado el diésel por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente:
   - Nombre de cada una de las embarcaciones;
   - Matrícula de cada una de las embarcaciones;
   - Eslora y tonelaje de cada una de las embarcaciones;
   - Capacidad de carga de combustible de cada una de las embarcaciones, y
   - Cálculo promedio del consumo de diésel en millas náuticas por litro de cada una de las embarcaciones.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Trámite inmediato.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.2. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6/LIF Aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Podrás presentar el aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel exclusivamente para el abastecimiento de sus vehículos marinos.	Trimestralmente.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/home

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

No aplica.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en el que incluya un informe por cada una de sus embarcaciones, que contenga lo siguiente:

1. Consumo mensual de diésel, expresado en litros de cada una de las embarcaciones;
2. Millas náuticas recorridas en el mes por cada una de las embarcaciones, y
3. Comprobantes fiscales que amparen la adquisición de diésel, mismos que deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, así como en su caso, el número del pedimento de importación con el que se llevó a cabo la importación del citado combustible.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Trámite inmediato.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29, 29-A, 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.2. de la RMF.	

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

7/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel o biodiésel y sus mezclas.	A más tardar el 31 de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate, o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición o importación tratándose de medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que haya sido adquirida durante el ejercicio de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion **De forma presencial:** Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información, disponibles en el buzón tributario, deberá presentarse, mediante escrito dirigido a la ACPPFGC de conformidad con la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. En la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. o, mediante escrito dirigido a la ACPPH en la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. según corresponda.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda:

1. Ingresa a la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma.
4. Obtén tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución, descárgala o imprime y al concluir, elige **Cerrar Sesión**.

De forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC, o de la AGH, según corresponda, con los archivos digitalizados e información solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.), a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado en el que señale que aplicará el estímulo fiscal.
2. Anexa la información de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que consideres maquinaria en general de tu propiedad, en los que hayas utilizado el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente:
   - El inventario de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que utilicen el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se pagó la contribución respectiva y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible. Asimismo, se deberá presentar un informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de referencia durante el año en el que se efectuó el acreditamiento del estímulo, a más tardar el 30 de abril del año siguiente a aquel al que corresponda el citado informe.
   - Contar con un sistema de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas por cada uno de los medios de transporte a que se refiere la fracción anterior, el cual consistirá en llevar un registro con la siguiente información:
     - Denominación del equipo, incluyendo el nombre técnico y comercial.
     - Modelo de la unidad.
     - Número de control de inventario o, en el caso de no estar obligado a ello, número de serie del equipo.
     - Consumo mensual de diésel o biodiésel y sus mezclas, expresado en litros.
     - Horas de trabajo mensual.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

Compilación

Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que tu aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, primer párrafo de la LIF; Reglas 1.6., 2.2.6., 9.12. de la RMF.

8/LIF Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas presentan un informe de los donativos otorgados a organizaciones que no cuentan con autorización, pero que exclusivamente realizan labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, cumpliendo con la obligación prevista en la LIF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR. que hayan otorgado donativos a organizaciones civiles o fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales.	En el mes de mayo de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través del sistema que se habilite para la presentación de informes de transparencia. https://www.sat.gob.mx/tramites/23108/presenta-el-informe-de-donativos-otorgados-a-organizaciones-o-fideicomisos-no-autorizados-para-recibir-donativos-que-exclusivamente-realizan-labores-de-rescate-o-reconstruccion-en-casos-de-desastres-naturales

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / Iniciar.**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña o e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Transparencia** / **Labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales / Informe 2023 / Siguiente**.
4. En **Aportaciones patrimoniales**, selecciona **Si / Agregar**, elige el **Tipo de recurso** y captura el **Monto** aportado; de tratarse de **Aportación en especie**, captura la **Descripción** del donativo, la cual consta de la cantidad y tipo de bien y elige **Guardar**.
5. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo** señala **No** y elige **Guardar**.
6. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo** selecciona **No** y elige **Guardar**.
7. En **Destinos y Beneficiarios / ¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar**.
8. En **¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **Si / Agregar**, captura los siguientes datos y selecciona **Guardar**:
   - Destino.
   - Uso específico.
   - Especifique.
   - RFC.
   - Denominación o razón social.
   - Monto en efectivo.
   - Monto en especie.
   - Total.
9. En **¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar**.
10. Acepta la declaración de protesta.
11. Envía, firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Requisita debidamente la información.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Contar con autorización vigente para recibir donativos al menos durante los 5 años previos al momento en que se realice la donación y que durante ese periodo la autorización correspondiente no haya sido revocada o no renovada.
- Obtener ingresos en el ejercicio inmediato anterior de cuando menos 5 millones de pesos.
- Auditar sus estados financieros.
- No otorgar donativos a partidos políticos, sindicatos, instituciones religiosas o de gobierno.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá un acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de respuesta.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá “bajo protesta de decir verdad”.

Fundamento jurídico
Artículo 23 de la LIF; Reglas 9.14. y 9.15. RMF.

9/LIF Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las organizaciones civiles y fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos deducibles del ISR y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, pueden recibir donativos por parte de personas morales que sí están autorizadas para ello, en caso de que los reciban, deberán presentar un informe a través del Portal del SAT, en el que detallen el uso y destino de los recursos recibidos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Las organizaciones civiles y fideicomisos sin autorización para recibir donativos deducibles que hayan recibido donativos para labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, por parte de donatarias autorizadas.	En el mes de julio de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través del sistema que se habilite para la presentación de informes de transparencia. https://www.sat.gob.mx/tramites/26063/organizaciones-o-fideicomisos-no-autorizados-para-recibir-donativos-presenta-el-informe-de-donativos-recibidos-para-la-atencion-de-desastres-naturales

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / Iniciar**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña o e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Transparencia** / **Labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales / Informe 203 / Siguiente**.
4. En **Aportaciones patrimoniales**, selecciona **No** y elige **Guardar**.
5. En **Donativos** / **Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo** señala si recibiste donativos en efectivo para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si** / **Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - RFC del donante (Si lo conoces) El RFC, está integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física. *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de “Sin datos”.
   - En caso de conocer el RFC del donante deberás de indicarlo en el apartado de RFC del Donante, por lo que se desplegará el nombre, denominación o razón social correspondiente al RFC capturado. *Nota: se debe capturar el RFC correcto del donante.

   En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.
6. En **Donativos** / **Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo** especifica si recibiste donativos en especie para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si** / **Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - Cantidad.
   - Descripción.
   - RFC del donante (Si lo conoces) *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de “Sin datos”.

   En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.
7. En **Destinos y Beneficiarios** / **¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar.**
8. En **¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar.**
9. En **¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar.**
10. Acepta la declaración de protesta.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

11. Envía, firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Requisita debidamente la información.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7;: Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Haber efectuado operaciones de atención de desastres, emergencias o contingencias por lo menos durante 3 años anteriores a la fecha de recepción del donativo.
- No haber sido donataria autorizada a la que se le haya revocado o no renovado la autorización.
- Que el domicilio fiscal se ubique en alguno de los municipios o en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de las zonas afectadas por el desastre natural de que se trate.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**	No.

Resolución del trámite o servicio

Se emitirá un acuse de respuesta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La información declarada será responsabilidad directa de las organizaciones civiles fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales y se rendirá “bajo protesta de decir verdad”.

Tener a disposición de la autoridad la relación de los folios de los CFDI y la documentación con la que compruebe la realización de las operaciones que amparan dichos comprobantes.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículo 23 de la LIF; Regla 9.16. de la RMF.

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

1/LISH Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente a aquel al que corresponda el pago provisional.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

Para la descarga del formato:

1. Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/76313/declaracion-mensual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida
2. Descarga la forma oficial DUC, que se encuentra dentro del apartado **Contenidos relacionados**.
3. Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdala para su envío.

Para el envío de la declaración:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en la aplicación Mi portal, tu **RFC** y **Contraseña**, seguido da **Iniciar sesión**.
3. Selecciona los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DUC**; en **Asunto**, indica **Declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida**; en **Descripción**, indica **Presentación de declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida**.
5. Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado en formato PDF, elige la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DUC y sus anexos).
2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 42, 52 de la LISH; 7 de la LIF; Regla 2.8.3.1., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.		

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

2/LISH Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu declaración de pago anual del derecho por la utilidad compartida.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Anual, a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

Para la descarga del formato:

1. Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/78812/declaracion-anual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida
2. Descarga la forma oficial DUC, que se encuentra dentro del apartado **Aplicaciones relacionadas**.
3. Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdala para su envío.

Para el envío de la declaración:

1. **Ingresa al Portal del SAT** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en la aplicación Mi portal, tu **RFC** y **Contraseña**, seguido da **Iniciar sesión**.
3. Selecciona los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **DECLARACIÓN ANUAL DEL DUC**; en **Asunto**, indica **Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida**; en **Descripción**, indica **Presentación de declaración anual del derecho por la utilidad compartida**.
5. Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado, elige la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DUC y sus anexos).
2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF; 39, 52 de la LISH; Regla 2.8.3.1., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.	

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

3/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente al que corresponda el pago.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Para la descarga del formato: 1. Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/08310/declaracion-mensual-del-derecho-de-extraccion-de-hidrocarburos 2. Descarga la forma oficial DEXTH, que se encuentra dentro del apartado **Contenidos relacionados**. 3. Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DEXTH y guárdala para su envío. **Para el envío de la declaración:** 1. Ingresa al **Portal del SAT** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en la aplicación Mi portal, tu **RFC** y **Contraseña**, seguido da **Iniciar sesión**.		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Selecciona los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la etiqueta **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXTH**; en **Asunto**, indica **Declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos**; en **Descripción**, indica **Presentación de la declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos**.
5. Adjunta la forma oficial DEXTH y el comprobante de pago digitalizado, elige la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DEXTH y sus anexos).
2. Comprobante de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D del CFF; 44, 52 de la LISH; 7 de la LIF; Regla 2.8.3.1., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

4/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu declaración del pago del derecho de exploración de hidrocarburos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede presentar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Petróleos Mexicanos o cualquiera otra empresa productiva del Estado que sea asignataria y operadora de un área de Asignación.	Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal**:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

Para descargar el formato:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/80861/declaracion-mensual-del-derecho-de-exploracion-de-hidrocarburos
2. Descarga la Forma Oficial DEXPH, que podrás encontrar en el apartado **Contenidos relacionados**.
3. Captura los datos solicitados en la forma oficial DEXPH y guárdala para su envío.

Para enviar la declaración:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu RFC y Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXPH**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; en **Descripción:** Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; **Adjuntar Archivo:** elige en Examinar y selecciona la forma oficial DEXPH, el comprobante de pago y los demás archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Llena la forma oficial DEXPH, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/80861/declaracion-mensual-del-derecho-de-exploracion-de-hidrocarburos
2. Adjunta la Forma Oficial DEXPH y sus anexos en formato XLS que soporte tu declaración y el comprobante del pago en formato PDF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se generará el acuse de recibo de manera inmediata.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 45, 52 de la LISH; Regla 2.8.3.1., 10.10., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.		

5/LISH (Se deroga)

6/LISH Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Envía la información del registro de costos, gastos y tipos de hidrocarburos por la actividad de exploración y extracción, por parte de los Asignatarios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea asignatario y operador de un área de Asignación.	Cada año: A más tardar el día treinta y uno de marzo.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi Portal,** tu RFC y Contraseña y elige **Iniciar sesión**. 3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud.** 4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **6/LISH INFORMACION_REGISTRO**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos; en **Descripción:** Envío de la información del registro de costos, gastos y tipos de hidrocarburos por la actividad de exploración y extracción, por parte de los Asignatarios; **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar,** se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Adjunta el archivo en formato PDF, con la documentación que a continuación se describe: 1. Reporte anual de inversiones, costos y gastos deducidos en el ejercicio fiscal de que se trate que haya sido presentado a la Secretaría en términos del artículo 49 de la LISH. 2. La información presentada ante la Cámara de Diputados en términos del artículo 40, quinto párrafo de la LISH.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 40, 49 de la LISH; Reglas., 2.2.6. y 10.7. de la RMF.

7/LISH Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para contratistas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Procedimiento para que los contratistas soliciten la devolución de sus saldos a favor de IVA.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas, conforme a la Ley de Hidrocarburos.	Cuando lo requieras, y una vez que se hayan generado y declarado los saldos a favor del IVA a partir de la firma del contrato.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al buzón tributario en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, seguido de la opción **Iniciar**.
2. Registra en buzón tributario, tu **RFC** y **Contraseña**, ingresa el **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Ingresa los datos solicitados en el FED, para tales efectos verifica que la información relativa a tus datos y domicilio fiscal sea correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; continúa con el llenado del FED.
4. Adjunta la información y documentación solicitada, señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en una carpeta comprimida en formato ZIP.
5. Firma y envía el aviso de compensación con apoyo de tu **e.firma**.
6. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Deberás adjuntar, en formato PDF la información y documentación que a continuación se describe:

1. Identificación oficial vigente del representante legal, 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.
2. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *Para mayor referencia, consulta el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo.
3. Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, el contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), con una antigüedad no mayor a dos meses.
4. Escrito libre en el cual, describas en forma clara y detallada las operaciones que dieron origen al saldo a favor.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Constancia de pagos y retenciones de ISR, IVA e IEPS.
6. CFDI que conforman el IVA que le fue retenido al contribuyente por sus clientes, y los estados de cuenta bancarios en los que se puedan apreciar las fechas de cobro correspondientes.
7. Tratándose de la primera solicitud de devolución presentada en términos del artículo 5o, fracción VI, inciso b) de la LIVA, además de cumplir con los requisitos anteriores, deberás presentar la siguiente documentación e información:
   a. Manifestar que te encuentras en periodo preoperativo y que ejerciste la opción establecida en el artículo 5o, fracción VI, inciso b) de la LIVA.
   b. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones.
   c. Proyecto de inversión que contenga la siguiente información y documentación:
      i. Planes de exploración o evaluación, según corresponda, presentados ante la Comisión Nacional de Hidrocarburos y, en su caso, el dictamen emitido por dicha Comisión. En el supuesto de no contar con los planes de exploración o evaluación, deberás presentar la descripción general del proyecto, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios, o uso o goce temporal de bienes resultado de los gastos e inversiones, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades.
      ii. Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del periodo preoperativo.
      iii. Papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación del financiamiento, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación de capital.
      iv. Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y los cinco principales comprobantes en cuanto a monto se refiere emitidos por sus cinco principales proveedores, si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestaron los servicios).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, podrás hacerlo desde las siguientes rutas: • A través de buzón tributario, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, capturando tu **RFC** y **Contraseña**, o bien, con tu **e.firma**, en el Apartado **Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Seguimiento de trámites y requerimientos**. • A través del Portal del SAT, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos, capturando tu **RFC** y **Contraseña,** o bien, con tu **e.firma**, seguido de **Enviar**. • Una vez autenticado, selecciona el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total; o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por este se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual, será notificada de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
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**
20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud, cuando cumplas con los requisitos establecidos en la regla 10.20. de la RMF. En caso de que incumplas los requisitos señalados en dicha regla o la autoridad requiera información y documentación adicional, el plazo máximo será de 40 días.	La autoridad fiscal te podrá requerir en un plazo no mayor de 20 días, posteriores a la presentación de la solicitud de devolución.	Contarás con un plazo máximo de 20 días para cumplir con la información y documentación solicitada.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo de solicitud de devolución de impuestos federales.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 22 del CFF; 5, 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.6. y 10.20. de la RMF.		

8/LISH Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la determinación del IAEEH.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
		● **Gratuito**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Presenta el informe sobre la notificación de la aprobación al plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos de los contratistas o asignatarios.	○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La Comisión Nacional de Hidrocarburos.	En los quince días siguientes a que la Comisión Nacional de Hidrocarburos notifique la aprobación del primer plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos a los contratistas o asignatarios, según corresponda.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal,** tu **RFC** y **Contraseña**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **8/LISH PLAN DE DESARROLLO CNH**; en **Dirigido a:** ACPPH de la AGH; en ***Asunto:** Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos; en **Descripción:** Presentación del Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos; **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar,** se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Crea un archivo en formato PDF, dirigido a la ACPPH de la AGH, en el que manifiestes:

1. Denominación o razón social del Asignatario o Contratista a quien se notificó el plan aprobado.
2. Número de Contrato o de Asignación.
3. Fecha en la que surtió sus efectos la notificación de la aprobación del primer plan de desarrollo del asignatario o contratista que corresponda.
4. Extensión del Área en kilómetros cuadrados hasta el centésimo (original y, en su caso, modificada, así como las fechas en que surte sus efectos la modificación).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 55, 56 LISH; Regla 10.9. de la RMF.

9/LISH (Se deroga)

10/LISH Presentación de la información respecto a las áreas de asignación.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta la información de las áreas de asignación.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los asignatarios.	Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que realices el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT,** a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

Para descargar el formato:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/06629/presentacion-de-la-informacion-respecto-a-las-areas-de-asignacion
2. Descarga la Forma oficial IAEEH, que podrás encontrar en el apartado **Contenidos relacionados**.
3. Captura los datos solicitados en la forma oficial IAEEH y guárdala para su envío.

Para enviar la información:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, **RFC** y **Contraseña**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **10/LISH AREAS DE ASIGNACIÓN**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto**: Información respecto a las áreas de asignación; en **Descripción**: Presentación de la información respecto a las áreas de asignación; **Adjuntar archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar;** oprime el botón **Enviar,** se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

a) Llena y adjunta la Forma Oficial IAEEH, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/06629/presentacion-de-la-informacion-respecto-a-las-areas-de-asignacion

b) Adjunta la Forma Oficial IAEEH y sus anexos en formato XLS que soporte tu declaración

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se generará el acuse de recibo de manera inmediata.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

En el caso de declaraciones complementarias o de correcciones, se deberá señalar en la forma oficial **IAEEH**, el folio, el monto pagado en la declaración que complementa y, en su caso, el número de oficio de notificación de revisión, así como la fecha de dicho oficio para el caso de declaración de corrección.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D del CFF, 54, 55 de la LISH; Regla 2.8.3.1.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

11/LISH Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa respecto de las operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El operador de un consorcio petrolero.	A más tardar, el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/93286/declaracion-informativa-de-operaciones-realizadas-por-cuenta-de-los-integrantes-del-consorcio-petrolero-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, seguido de la opción **Iniciar**.
2. Registra en el sistema de acceso, tu **RFC** y **Contraseña**, o bien, ingresa con tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. Ingresa los datos solicitados por el formulario y selecciona el botón **Enviar**.
4. Se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requieres presentar documentación o información adicional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- 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

No aplica.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 32, Apartado B, fracción IV de la LISH; Regla 10.21. de la RMF.

12/LISH (Se deroga)

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008.

1/DEC-1 (Se deroga)

2/DEC-1 (Se deroga)

3/DEC-1 (Se deroga)

4/DEC-1 (Se deroga)

5/DEC-1 Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para la aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que importen o enajenen jugos, néctares y otras bebidas.	Cuando te ubiques en el supuesto.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona: **5/DEC-1 IMPORT JUGOS Y BEBIDAS**.
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo/ Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Manifestación de la opción de aplicar los beneficios que confiere el numeral 2.1 del Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite Inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite Inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 25 CFF; 2.1 del Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013.	

Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso de inicio: Realiza el pago del ISR e IVA a través de la presentación de obras de arte de tu producción, como persona física dedicada a las artes plásticas. **Aviso de término:** Finaliza con la opción de pago del ISR e IVA, a través de la presentación de obras de arte de tu producción. **Declaración anual:** Cumple con el pago de los impuestos generados por la venta de obras de arte de tu producción, a través de la donación o entrega de obras de arte para su exhibición y conservación a museos abiertos al público establecidos en el país.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas con el rol de artistas y técnicos independientes que se dediquen a las artes plásticas.	De enero a abril de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** Previa cita realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501, 43119 y 28848; en alguna de las oficinas siguientes: • En la Subadministración de Pago en Especie de la Administración para el Destino de Bienes "5" de la Administración Central de Destino de Bienes ubicada en Calzada de Tlalpan número 2779, planta baja, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs.	

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	• En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "7" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Periférico Poniente No. 4601. Colonia San Juan de Ocotlán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "8" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Carretera a Colombia km. 5.5, s/n, Colonia Niños Héroes, C.P. 66050, General Escobedo, Nuevo León, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "9" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Av. Fuerza Aérea Mexicana s/n, Colonia Centro Urbano 70/76, C.P. 22410, Tijuana, Baja California, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. • En las Subadministraciones de Recursos y Servicios de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. También podrás acudir, en caso de ser de tu conveniencia, a alguna de las señaladas en el siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/42255/aviso-de-inicio-de-pago-en-especie eligiendo el apartado **Contenidos Relacionados / Directorio Subadministraciones de Recursos y Servicios.**

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

Acude a las oficinas del SAT, previa cita:

1. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá el trámite.
2. Recibe del Asesor el sello respectivo que será tu Acuse de recibo.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para apegarte al Decreto debes presentar lo siguiente:

- Aviso de inicio:
  1. Aviso de Inicio de pago en especie, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/42255/aviso-de-inicio-de-pago-en-especie en la opción **Documento Descargable**, **Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 2 y 4** debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos.
  2. Identificación oficial 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, tratándose de extranjeros, documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
  3. Currículum vitae.
- Aviso de término:
  1. Aviso de término de pago en especie, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/03586/aviso-de-termino-de-pago-en-especie en la opción **Documento Descargable**, **Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 3 y 4** debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos.

Compilación

- Declaración anual:
  1. **Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA**, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/72869/declaracion-anual-de-pago-en-especie-con-obras-de-arte; debidamente requisitado, con firma autógrafa e impreso en tres tantos.
     - Tratándose de obras de arte propuestas para el pago de los impuestos:
       - **i.** Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB.
       - **ii.** Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA.
       - **iii.** Anexo 1 Pago de Obras.
       - **iv.** Currículum vitae actualizado.
       - **v.** Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.8. en original, con firma autógrafa.
     - Tratándose de obras donadas o entregadas a museos para su exhibición y conservación:
       - **i.** Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB.
       - **ii.** Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA.
       - **iii.** Anexo 2 Donación de obras.
       - **iv.** Documentación que ampare la donación de las obras o en su caso, que ampare la aceptación de las obras entregadas para su exhibición y conservación.
       - **v.** Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.8. en original, con firma autógrafa.
- **Para cualquiera de los casos, en caso de ser representante legal:**
  1. Poder notarial para acreditar la personalidad del 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).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Cuando presentes tu declaración, obtendrás de manera inmediata el acuse correspondiente, posteriormente el Comité de Pago en Especie dictaminará las obras propuestas para pago y en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/77703/consulta-el-registro-publico-de-obras-de-arte podrás consultar el Registro Público de Obras de Arte con los resultados, 3 meses después de haber concluido la recepción de declaraciones; finalmente las obras recibidas y aceptadas serán asignadas mediante el sorteo que se desarrollará ante la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y el destino asignado a cada obra recibida será publicado en la actualización del registro antes citado.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
1 año.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo en el caso de Avisos. • Acuse de recibo y posteriormente resolución de pago en especie en los casos en que se presente obra de arte, tratándose de la Declaración anual.	Por el ejercicio fiscal que ampara la declaración.

CANALES DE ATENCIÓN

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Atención personal en las oficinas del SAT mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha, previa cita. • Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501, 43119 y 28848. • Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La imagen digital, a la que se hace referencia en el apartado de requisitos, deberá considerar lo siguiente:
  - Fotografía de cada una de las obras a presentar en alta resolución, formato .jpg a 300 dpi.
  - Toma fotográfica completamente frontal, sobre fondo blanco y que incluya el marco o base en caso de que la obra cuente con alguno.
  - La toma deberá ser general y no de detalles de la obra misma.
  - Usar buena iluminación, de manera que se perciban los detalles de la obra.
  - Evitar manipulación en programas de diseño, respetando los colores y características propias de la obra.
  - En el caso de obras enmarcadas con vidrio, evitar reflejos o brillos que puedan afectar la percepción de la obra.
  - El archivo fotográfico de cada obra deberá estar nombrado con los apellidos del autor y el título de la obra, ejemplo: APELLIDOS_TITULODELAOBRA.
- Cuando habiendo optado por pagar tus impuestos en los términos del Decreto, no enajenes obra de tu producción en un año o residas dicho año en el extranjero, bastará que presentes tu declaración en la **Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA**, pudiendo acompañar alguna obra de tu producción si así lo deseas.
- Tratándose de pinturas, esculturas y grabados propuestas para el pago de los impuestos, presentar las mismas ante la Subadministración de Pago en Especie adscrita a la Administración para el Destino de Bienes "5" o bien, ante las Administraciones de Recursos y Servicios "7", "8" y "9", o las Subadministraciones de Recursos y Servicios atendiendo a los siguientes requisitos:
  - Tratándose de pinturas y grabados, deberán estar firmados, fechados, enmarcados, armellados y alambrados.
  - Tratándose de grabados, deberán además tener número de serie.
  - Tratándose de esculturas, deberán estar firmadas, fechadas y con número de serie, además de entregarlas en una caja de madera, madera contrachapada o triplay, o bien, de fibropanel de densidad media o "MDF" elaborada específicamente para la escultura, que permita su conservación y traslado en óptimas condiciones.
- Tratándose de obras donadas o entregadas para su exhibición y conservación, las mismas se presentan ante museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u organismo descentralizado.

Fundamento jurídico

Artículos: Cuarto del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-A, 7-B, 7-C de la Ley del SAT; 37 del CFF; Reglas 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3., 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7., 11.1.8., 11.1.9. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta aviso de obras donadas o entregadas a Museos.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u Organismo Descentralizado.	De mayo a diciembre de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Piso 7, Torre Caballito, Colonia Tabacalera, C.P 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a las oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial **HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos**, sellada como Acuse de recibo.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Imagen digital de la obra en alta resolución en una memoria USB.
- **Formato HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos** debidamente requisitado el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales (impreso en tres tantos).
- Ficha técnica de la obra donada o entregada para su exhibición y conservación en un tanto.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Vía correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx.	Sí.

Resolución del trámite o servicio

Para el Aviso: Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

Si presentaste correctamente toda la documentación, se emitirá un oficio de respuesta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo y posteriormente oficio de respuesta.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501, 43119 y 28848. • Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: Tercero y Décimo Segundo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-C de la Ley del SAT; Anexo 14 de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

3/DEC-2 Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o a Municipios.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita la prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o Municipios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las Entidades Federativas o los Municipios por conducto del servidor público que cuente con las facultades suficientes para representarlo legalmente, o los Titulares de Finanzas Estatales en su carácter de representantes de las Entidades Federativas y Municipios.	Dentro de los tres meses contados a partir de que se pongan a su disposición las obras de arte.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En forma presencial:** En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Piso 7, Torre Caballito, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs., y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. • **Por correo electrónico:** Envía correo electrónico a la cuenta pagoenespecie@sat.gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

- **Acude a las oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado anterior**.
  1. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha, al personal que atenderá el trámite.
  2. Recibe del Asesor el sello respectivo que será tu Acuse de recibo.
  3. En caso de cumplir con todos los requisitos recibirás respuesta mediante Oficio, por correo postal al domicilio que señalaste.
- **Por correo certificado**.
  1. Envía oficio a través de mensajería a la Administración Central de Destino de Bienes con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
  2. Recibe tu Oficio de respuesta por la misma vía, dentro de los 10 días siguientes a la recepción del mismo.
- **Por correo electrónico**.
  1. Envía oficio al correo electrónico pagoenespecie@sat.gob.mx con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
  2. En caso de que cumplas con los requisitos recibe tu Oficio de respuesta por la misma vía, dentro de los 10 días siguientes, a la recepción del mismo.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Oficio de solicitud de prórroga que deberá contener:
   - Manifestación en la que señales que, en atención a la regla 11.1.7. de la RMF, solicitas prórroga para recoger las obras asignadas.
   - Nombre y datos generales del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio.
   - Fecha en que se realizará el retiro de las obras de arte asignadas.
   - Designación del personal que intervendrá en la entrega-recepción de las obras de arte.
   - Firma autógrafa del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio.
2. Adjuntar el documento donde se hagan constar las facultades suficientes para representar a la Entidad Federativa y/o Municipio.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La respuesta a la solicitud se comunicará mediante Oficio que será enviado a la Oficialía de Partes que corresponda al representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio, además de correo electrónico institucional.

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?

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• De forma presencial obtendrás sello de recibo y posteriormente Oficio de respuesta. • Mediante correo certificado y correo electrónico recibirás Oficio de respuesta.	La prórroga para recoger las obras de arte será de 3 meses.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
En la Administración Central de Destino de Bienes, con cita realizada en: • El teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501, 43119. • Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: Octavo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-B de la Ley del SAT; 37 del CFF; Regla 11.1.7. de la RMF.	

Del Decreto por el que se fomenta la renovación del parque vehicular del autotransporte, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.

1/DEC-3 (Se deroga)

2/DEC-3 (Se deroga)

3/DEC-3 (Se deroga)

4/DEC-3 (Se deroga)

5/DEC-3 (Se deroga)

6/DEC-3 (Se deroga)

Compilación

7/DEC-3 (Se deroga)

Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas de los Estados de Campeche y Tabasco que se indican, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2016.

1/DEC-4 (Se deroga)

2/DEC-4 (Se deroga)

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 04 de octubre de 2023.

1/DEC-5 Aviso para participar en el Sorteo "El Buen Fin" conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para manifestar la voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin" y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el ISR propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos que pretendan participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin", a través de sus representantes legales.	A más tardar el 16 de noviembre de 2023.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/60219/presenta-el-aviso-para-participar-en-el-sorteo-%22el-buen-fin%22

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu clave en el **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá en el formulario, el apartado de "Descripción del Servicio", el cual se deberá llenar con base a lo siguiente:
   - **Trámite:** Selecciona la opción SORTEOS.
   - **Dirigido a:** SAT.
   - **Asunto:**: Manifiesto la voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo.
   - **Descripción:** Presento el aviso para manifestar la voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin" y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el ISR propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios hasta agotarlo.

     Para tal motivo, adjunto al presente aviso la "Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin", incluye la información de la Cámara de Compensación y/o empresa especializada que auxiliará para transmitir la información, consistente en el número de identificación o Financial Identification (FIID), números de BIN (Bank Identification Number) participantes, naturaleza (crédito o débito); y en su caso el número de identificación de la Base Única.
4. Anexa la "Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin", en formato PDF y comprimido (formato zip), en el apartado **Adjuntar archivo** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 5 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu aviso.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Anexa en archivo PDF y comprimido (formato zip) la "Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin" contenida en el Anexo 1. Formas oficiales aprobadas, que contenga la manifestación e información que se señala en el numeral 3 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña activa.
- Te deberás sujetar a las bases, términos y condiciones de participación del Sorteo que al efecto el SAT publique en su portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu clave en el **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

10 días.	5 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recepción y respuesta.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 04/10/2023; Regla 11.4.9. de la RMF.

2/DEC-5 Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Avisa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para manifestar tu conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Entidades federativas por conducto de sus respectivos órganos hacendarios.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En Oficialía de Partes de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En un horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs.).

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a las oficinas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consolidación

4. Recibe tu acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Presentar escrito conforme al Modelo de escrito denominado **Carta de conformidad de los Sorteos**, que se encuentra en el numeral 2, del apartado B. Formatos, cuestionarios, instructivo y catálogos aprobados, contenido en el Anexo 1 de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Directamente en la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En el horario de atención de 09:00 a 15:00 hrs.).	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículos: 33-B del CFF; 15 de la LCF; Primero, Cuarto, DECRETO DOF 04/10/2023; Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV; Regla 11.4.1. de la RMF.

3/DEC-5 Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Entrega del comprobante de pago de aprovechamientos por los premios no reclamados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin"**.**	A más tardar el 31 de enero del 2024.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/73792/presenta-el-comprobante-de-pago-por-aprovechamientos-de-premios-no-reclamados

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu clave en el **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario, en el apartado de "Descripción del Servicio", el cual se deberá llenar con base a lo siguiente:
   - **Trámite:** Selecciona la opción SORTEOS.
   - **Dirigido a:** SAT.
   - **Asunto:** Entrega del comprobante de pago de aprovechamientos por premios no reclamados.
   - **Descripción:** Presento el comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, manifestando lo siguiente:

     "Para dar cumplimiento a lo señalado en la Regla 11.4.3. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, se anexa al presente aviso la copia escaneada del pago de aprovechamientos por la cantidad de $_____, por concepto de premios que, por causas ajenas a mi representada, no pudieron ser entregados a los ganadores del Sorteo El Buen Fin 2023."
4. Anexa el "Comprobante de pagos a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados" en formato PDF y comprimido (formato zip), en el apartado **Adjuntar archivo** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 5 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo, es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Comprobante de pago de aprovechamientos por pagos no reclamados.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña activa.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu **RFC**, **contraseña** y elige **Iniciar sesión.** Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el comprobante de pago de aprovechamientos.		
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.	5 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recepción y respuesta.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 04/10/2023; 123 del RLFJS, Regla 11.4.3. de la RMF.

4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”, auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
		● **Gratuito**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Servicio ○	Presenta la información que deben entregar las entidades participantes del Sorteo del "Buen Fin" a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.	○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades participantes en el Sorteo "El Buen Fin" a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.	A más tardar el 30 de noviembre de 2023.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las cámaras de compensación y empresas especializadas participantes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo "El Buen Fin" deberán entregar al SAT, para lo cual podrán contar con el auxilio de las cámaras de compensación y empresa especializada, la información concerniente a las operaciones de compra y los comercios participantes durante el periodo del "Buen Fin", para que estas la depositen en la red privada que el SAT les dé a conocer.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporcionar al SAT, la siguiente información:

Para entidades financieras (Emisores).

1. Número identificador de la entidad financiera participante.
2. Fecha de la transacción realizada por el tarjetahabiente persona física, o bien, a través de terminales punto de venta activas del comercio participante, en formato DDMMAA.
3. Número completo de la tarjeta del participante, o bien, de la cuenta asociada al pago de ventas generadas por la terminal punto de venta del comercio participante.
4. Importe total de la transacción expresado en pesos hasta dos decimales.
5. Número de autorización de la venta.
6. Número de referencia de la transacción generada en el punto de venta o las últimas 12 posiciones de la referencia de 23 posiciones del estado de cuenta.

Para entidades financieras (Adquirentes).

1. Número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra.
2. Clave en el RFC.
3. Nombre comercial.
4. Razón social asociada al número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra.
5. Institución (nombre de la cámara de compensación).
6. Adquirente (nombre de la entidad financiera).
7. Número de cuenta de cheques.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Compilación

¿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?
La utilización de los servicios de la red privada que el SAT dé a conocer a las cámaras de compensación y empresas especializadas participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.

Resolución del trámite o servicio
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Constancia de confirmación de recepción de información.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 04/10/2023; Regla 11.4.6. de la RMF.

5/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada, respecto de los premios pagados por entidad federativa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Proporciona la información relacionada con los pagos correspondientes a los premios entregados a los tarjetahabientes y comercios ganadores, por entidad federativa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las entidades participantes en el Sorteo "El Buen Fin" a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.	A más tardar el 16 de enero del 2024.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" a través de las cámaras de compensación y empresa especializada.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo deberán entregar al SAT, para lo cual podrán contar con el auxilio de las cámaras de compensación y/o empresas especializadas, la información concerniente a los premios entregados por entidad federativa en la red privada que el SAT les dé a conocer.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporcionar al SAT, la siguiente información:

1. Los datos establecidos en la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.
2. Importe del premio efectivamente entregado expresado en pesos hasta dos decimales.
3. Número de referencia de 23 posiciones del estado de cuenta o número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta, según corresponda.
4. Código de aplicación del premio o indicador.
5. Nombre de la entidad federativa, municipio y/o Código Postal asociado al domicilio de las tarjetas ganadoras, o bien de las cuentas asociadas al pago de ventas generadas por la terminal punto de venta de los comercios ganadores.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
La utilización de los servicios de la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades, a las cámaras de compensación y empresa especializada participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se tendrá por cumplido el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Constancia de confirmación de recepción de información.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La información requerida en la presente ficha de trámite deberá presentarse con independencia de la información proporcionada conforme a la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.

Fundamento jurídico
Artículos: 33-B del CFF, Primero, Segundo DECRETO DOF 04/10/2023; Regla 11.4.7. de la RMF.

6/DEC-5 Aviso de manifestación de participación de la cámara de compensación y empresa especializada para fungir como intermediario de información entre las entidades participantes como pagadoras de premios y el SAT.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para manifestar la voluntad para participar como intermediario de información y establecer contacto con las entidades participantes como pagadores de premios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con El Sorteo "El Buen Fin".	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Cámaras de compensación y empresas especializadas que pretendan fungir como intermediario de información entre las entidades participantes en el Sorteo y el SAT.	A más tardar el 31 de octubre de 2023.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/60219/presenta-el-aviso-para-participar-en-el-sorteo-%22el-buen-fin%22

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Registra en **Mi Portal**, tu clave en el **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario **Descripción del Servicio** el cual se debe llenar con base a lo siguiente:
   - **Trámite** selecciona la opción SORTEOS.
   - **Dirigido a**: SAT.
   - **Asunto**: Manifiesto la voluntad de participar como intermediario de información.
   - **Descripción**: Manifiesto la voluntad de participar como cámara de compensación y/o empresa especializada responsable de la transmisión de la información de las entidades que represento en el proceso de El Sorteo "El Buen Fin" 2023, y establecer contacto con estas para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sorteo.

     Se designa como enlace de la Cámara de compensación o empresa especializada a RFC, nombre completo, puesto y medios de contacto (correo electrónico y teléfono), que tiene el compromiso de garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información a transmitir en la red privada del SAT y dar cumplimiento a los requerimientos técnicos que el SAT establezca para tal efecto.

     Para tal motivo, adjunto al presente aviso la Autorización emitida por BANXICO para organizarse y operar como cámara de compensación como documento probatorio de la operación y el Listado de RFC de las entidades financieras que son miembros o agremiados que pueden participar como pagadores de premios en el Sorteo.
4. Anexa la "Autorización emitida por BANXICO" en formato PDF y el "Listado de RFC de las entidades que son miembros o agremiados", en formato xls., ambos comprimidos (formato zip), en el apartado **Adjuntar archivo** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 5 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Anexar la "Autorización emitida por BANXICO" en formato PDF y el "Listado de RFC de las entidades que son miembros o agremiados", en formato xls., ambos comprimidos (formato zip) que contenga la manifestación e información obligatoria a que se refiere el numeral 3 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña activa.
- Te deberás sujetar a las bases, términos y condiciones de participación del Sorteo que al efecto el SAT publique en su portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu clave en el **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión.** Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	5 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recepción y respuesta.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 04/10/2023; Regla 11.4.10. de la RMF.

Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.

1/DEC-6 Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información relativa a la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. • La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. • Los contribuyentes del impuesto que se establece en el artículo 2o., fracción I, inciso D, numeral 1, subincisos a) y c) de la LIEPS, que apliquen el estímulo fiscal.	• Tratándose de la información relativa al monto total mensual del estímulo fiscal considerando los litros de combustible enajenados, que deberá presentar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda la información.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	• Tratándose de los reportes semanales que deben presentar los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente en que lo compensaron. • Tratándose de la información relativa al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios o del Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, dentro de los quince días siguientes a que se realice cualquier modificación a la información previamente proporcionada.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **1/DEC-6_PADRÓN_BENEFICIARIOS**; en **Asunto**, indica **Informe de la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el "Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario"**; en **Descripción**, indica si la información que presentas es relativa al monto mensual del estímulo fiscal, a los reportes semanales o a los Padrones de Beneficiarios.
5. Adjunta los archivos correspondientes, seleccionando la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información y documentación deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre dirigido a la AGH.
2. Documento en hoja de cálculo formato .xls que contenga la información siguiente:
   - Tratándose de la información relativa al monto mensual del estímulo fiscal que deberán proporcionar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:
     a) Monto total mensual del estímulo fiscal considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.
     b) Monto total mensual del IVA correspondiente a la cuota del IEPS, en el porcentaje en que se disminuye mediante el estímulo fiscal, considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.
   - Tratándose de la información relativa a los reportes semanales que deberán proporcionar los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal:
     a) Clave del permisionario en el programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como su clave en el RFC.
     b) El número de identificación de la estación de servicio autorizada para el suministro del combustible.
     c) Clave del beneficiario conforme al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y al Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, según corresponda, así como su clave en el RFC; identificación individual de cada suministro; relación de los comprobantes fiscales expedidos por el permisionario correspondiente, que amparen la enajenación de combustibles a precio preferencial; los litros enajenados a precio preferencial, el monto por

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

litro del estímulo fiscal y el IVA correspondiente a la cuota del IEPS en el porcentaje que se disminuye mediante el estímulo fiscal.

d) El monto total del estímulo fiscal considerando los litros de combustibles enajenados a los beneficiarios.

e) El monto total del IVA, correspondiente a la cuota del IEPS en el porcentaje en que se disminuye mediante el estímulo fiscal, considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.

- Tratándose de la información relativa al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y al Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario que deberán proporcionar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:

a) Padrón de beneficiarios, con la siguiente información:

1. RFC;
2. Nombre o Razón Social;
3. Clave del beneficiario en el Programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y,
4. Cuota anual autorizada por tipo de combustible en litros:
   4.1 Gasolina menor a 92 octanos.
   4.2 Diésel.

b) Padrón de Estaciones de Servicio, con la siguiente información:

1. Número de Estación de Servicio;
2. RFC;
3. Nombre o razón social; y,
4. Clave de la Estación de Servicio en el Programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

c) Enajenantes de gasolina y diésel a las Estaciones de Servicio, con la siguiente información:

1. RFC; y,
2. Denominación o razón social.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerara presentado tu informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Acuerdo DOF 30/12/2015; Reglas 11.6.1., 11.6.2. y 11.6.3. de la RMF.	

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 7 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 11 de septiembre de 2017.

1/DEC-7 (Se deroga)

2/DEC-7 (Se deroga)

3/DEC-7 (Se deroga)

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 2 de octubre de 2017.

1/DEC-8 (Se deroga)

2/DEC-8 (Se deroga)

3/DEC-8 (Se deroga)

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por lluvias severas durante octubre de 2018, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2018.

Compilación

1/DEC-9 (Se deroga)

2/DEC-9 (Se deroga)

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.

1/DEC-10 (Se deroga)

2/DEC-10 (Se deroga)

3/DEC-10 (Se deroga)

4/DEC-10 (Se deroga)

5/DEC-10 (Se deroga)

6/DEC-10 (Se deroga)

Del Decreto mediante el cual se otorgan estímulos fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 08 de enero de 2019.

1/DEC-11 (Se deroga)

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018 y modificado mediante las publicaciones en el mismo órgano de difusión del 30 de diciembre de 2020 y del 21 de octubre de 2022, así como del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

1/DEC-12 Aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur en materia del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	• A más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate. • Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal, agencia o establecimiento en la región fronteriza norte o sur. • En el caso de renovación, a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu **e.firma** y **Contraseña**, y oprime el botón **ENVIAR**.
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Ingresa los datos de tu **e.firma** y oprime el botón **firmar solicitud.**
7. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Para los contribuyentes que inicien actividades y establezcan su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento en la región fronteriza norte o sur, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que sus ingresos en las citadas regiones, representarán conforme a su estimación, al menos el 90% del total de sus ingresos del ejercicio, sin incluir los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital, así como que cuenta con la capacidad económica, activos e instalaciones para llevar a cabo la realización de sus operaciones y actividades en dichas regiones y que, para ello, utilizan bienes nuevos de activo fijo.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de cumplir con todos los requisitos para aplicar el estímulo fiscal en materia del ISR para la región fronteriza norte o sur.
3. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o, en su caso, corrijan totalmente su situación fiscal.
4. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se concluyó que no se acreditó la materialidad de las operaciones y/o en contra de la determinación de créditos fiscales del ISR e IVA que deriven de la aplicación de los Decretos o de haberlo interpuesto, que se desistió del mismo.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

5. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en la presunción del artículo 69-B, primer párrafo del CFF.
6. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación de la solicitud no ha sido publicado en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.
7. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en donde de manera expresa señale que en el ejercicio inmediato anterior cuando menos el 90% del total de sus ingresos se obtuvieron en la región fronteriza norte o sur, derivado de la realización de actividades en dichas zonas, sin incluir los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital.
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad que en los cinco ejercicios fiscales anteriores a la fecha de aplicación del estímulo no se le han ejercido facultades de comprobación y en caso de que la autoridad si hubiese ejercido sus facultades y se hayan determinado contribuciones omitidas, que corregiste tu situación fiscal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña y e.firma.
- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT, en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF, excepto cuando la publicación sea consecuencia de la condonación de multas.
- No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF.
- No estar incluido en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.
- No encontrarse en el procedimiento de restricción temporal a que se refiere el artículo 17-H Bis del CFF.
- No tener cancelados los certificados de sello digital en términos del artículo 17-H del CFF.
- Contar con opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx	No.

Resolución del trámite o servicio

Se emitirá acuse de respuesta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Acuse de respuesta.	Tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en el cual se obtuvo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 297 del CFPC; Séptimo y Octavo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Séptimo y Octavo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza norte y sur; Reglas 11.9.1., 11.9.8., 11.9.9., 11.9.10.,11.9.13. y 11.9.14. de la RMF.

2/DEC-12 Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para solicitar tu baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur en materia del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede presentar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales inscritas en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para región fronteriza norte o sur en materia del ISR.	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu **e.firma** y **Contraseña**, y oprime el botón **ENVIAR**.
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña y e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá un acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Acuse de respuesta.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Los contribuyentes deben presentar a más tardar en el mes siguiente a aquel en que solicitaron la baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, las declaraciones complementarias de los pagos provisionales de meses anteriores del mismo ejercicio, y realizar el pago correspondiente del ISR sin considerar la aplicación del estímulo fiscal establecido en estos Decretos.
- El impuesto que resulté se actualizará por el periodo comprendido desde el mes en el que se presentó la declaración en la que se aplicó el estímulo fiscal hasta el mes en el que se efectué el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 17-A del CFF, además el contribuyente deberá cubrir recargos por el mismo periodo de conformidad con el artículo 21 del CFF.
- Los contribuyentes que dejen de aplicar el estímulo no podrán volver a aplicar dicho estímulo durante la vigencia de los citados Decretos.

Fundamento jurídico

Artículos: 297 del CFPC; Noveno del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020 Décimo; Décimo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza Norte; Noveno del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Regla 11.9.15. de la RMF.

3/DEC-12 Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.		
	Descripción del trámite o servicio	**Monto**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	Presenta este aviso cuando apliques el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	• Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal o establecimiento en la región fronteriza norte o sur. • En el caso de reanudación de actividades o actualización de obligaciones, a más tardar el día 17 del mes siguiente a la fecha de presentación del aviso de reanudación de actividades o de actualización de actividades económicas y de obligaciones.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu **e.firma** o **Contraseña**, y oprime el botón **ENVIAR**.
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o, en su caso, corrijan totalmente su situación fiscal.
2. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se concluyó que no se acreditó la materialidad de las operaciones o de haberlo interpuesto, que se desistió del mismo.
3. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en el supuesto de presunción del artículo 69-B, primer párrafo del CFF.
4. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación del aviso no ha sido publicado en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Realizar los actos y actividades de enajenación de bienes, de prestación de servicios independientes u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, en locales o establecimientos ubicados dentro de la región fronteriza norte o sur, conforme al Artículo Décimo Segundo del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre del 2018 y Décimo Primero del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020, en locales o establecimientos ubicados en los Municipios señalados en los artículos Primeros de los citados Decretos.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF, excepto en el caso establecido en la fracción VI del citado párrafo, siempre que el motivo de la publicación sea consecuencia de la condonación de multas.
- No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx	No.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Vigente, hasta que el contribuyente presente el Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur o concluya la vigencia de los Decretos.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La autoridad otorgará el beneficio fiscal cuando los contribuyentes hayan presentado el "Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza del norte o sur" de acuerdo a lo señalado en los Decretos antes mencionados.

Fundamento jurídico
Artículos: 297 del CFPC; Décimo Segundo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Décimo Primero del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Reglas 11.9.2., 11.9.12. y 11.9.13. de la RMF.

4/DEC-12 Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando dejes de aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales.	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu **e.firma** o **Contraseña**, y oprime el botón **ENVIAR.**
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No aplica.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx	No.

Resolución del trámite o servicio

Consultar sus roles en el apartado de Consulte su información fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A partir del momento en que los contribuyentes avisen de su baja del estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur, dejarán de aplicar los beneficios establecidos en el estímulo antes mencionado.
Fundamento jurídico
Artículos: 297 del CFPC; Décimo Segundo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Décimo Primero del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Regla 11.9.2. de la RMF.

5/DEC-12 Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de la región fronteriza norte o sur.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar el informe al programa de verificación en tiempo real de región fronteriza norte o sur.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales. Ambas, beneficiarias del estímulo para la región fronteriza norte o sur, en materia del ISR.	A más tardar treinta días después de que concluya el ejercicio.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:**
	• Ante la ACPPFGC de la AGGC, en la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General. • Ante la Administración Desconcentrada de Auditoria Fiscal más cercana a tu domicilio, en la Oficialía de Partes de dicha Administración Desconcentrada, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF. • Ante la ACPPH de la AGH, en la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General. **En el Portal del SAT:** • A través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite.
3. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de autoridad como acuse de recepción.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** /**Servicios o solicitudes** / **Solicitud**, y aparecerá un formulario; en el apartado **Descripción del Servicio**, selecciona en la pestaña **Trámite**: "5/DEC-12 INFORME V.T.R. NORTE o SUR", escribe en **Dirigido a**: ACPPFGC o ADAF o ACPPH, conforme a tu competencia, en **Asunto:** Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte o región fronteriza sur, dependiendo del Decreto que apliques ; en **Descripción**: Presentación del Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte o sur, correspondiente al ejercicio fiscal del que se trate.
4. Oprime el ícono **Adjuntar Archivo**, elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato ZIP que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de Recibo que contiene el folio del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre, el cual debe señalar por lo menos lo siguiente:

- **I.** Tu nombre, denominación o razón social de la persona moral, según corresponda.
- **II.** Tu domicilio fiscal manifestado en el RFC o el de la persona moral, según corresponda.
- **III.** Número y dirección de sucursales, agencias o establecimientos dentro de la región fronteriza norte o sur.
- **IV.** Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
- **V.** La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- **VI.** Indica los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
- **VII.** Tu firma o firma de la o el representante legal.

Si acudes a las oficinas del SAT, presenta escrito libre en dos tantos, en caso de presentar tu trámite a través de "Mi portal", adjunta escrito en formato ZIP.

2. Presenta de manera presencial en un tanto o envía de forma digitalizada en formato ZIP con un máximo 4MB por cada carpeta comprimida, la información y documentación que se indica a continuación de manera enunciativa y no limitativa, según corresponda:

- **I.** Tratándose de contribuyentes con una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur **igual o mayor a dieciocho meses** a la fecha de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur:
  - **a)** Para acreditar que obtuviste ingresos exclusivamente de la región fronteriza norte o sur de por lo menos el 90% del total de los ingresos, en el ejercicio inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, exhibe:
    - **i.** Declaración anual del ejercicio inmediato anterior que corresponda, debidamente cruzada con papel de trabajo y balanza de comprobación a que se refieren los siguientes numerales ii y iii del presente inciso.

Compilación

ii. Papel de trabajo mediante el cual se integre cuando menos el 90% de los ingresos obtenidos en la región fronteriza norte o sur y los obtenidos fuera de esta, en su caso la integración deberá ser por sucursal, agencia o establecimiento.

iii. Balanza de comprobación al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda.

b) Para la región fronteriza sur, acredita la capacidad económica, activos e instalaciones, con la que demuestres las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que dispones, así como el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentas para la realización de las operaciones del año inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur, entre otros, con lo siguiente:

i. En el escrito libre que proporciones conforme al numeral 1, describe detalladamente la actividad empresarial que desarrollas en la región fronteriza sur, así como el organigrama operativo, en el que se identifiquen los nombres, claves en el RFC y puestos (administrativos y operativos) de las estructuras organizacionales ubicadas en dicha región, así como el detalle de las actividades que desarrolla cada uno de ellos.

ii. En caso de partes relacionadas que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, señalar en el escrito que proporciones conforme al numeral 1, el nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio fiscal de cada una de ellas. Asimismo, presenta la información del Anexo 9 de la DIM respecto de las operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero y en territorio nacional. En su caso, la referencia a "DOMICILIO DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO" se entenderá hecha al domicilio fiscal del contribuyente residente en territorio nacional con quien se celebró la operación en cuestión, y la referencia a "NUMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL", se entenderá hecha a la clave en el RFC de dicho contribuyente.

iii. Estado de posición financiera y balanza de comprobación del año inmediato anterior al que presentaste al aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur.

iv. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las cinco principales inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, los comprobantes de pago y la transferencia de las erogaciones por la adquisición de los bienes.

v. Precisar en el escrito que proporciones y documentar, si la inversión en activos fijos se destinó en su totalidad a actividades empresariales.

vi. Documentación soporte de las cinco principales fuentes y condiciones de financiamiento, tales como contratos y estados de cuenta bancarios, así como actas protocolizadas de aportación de capital y estado de cuenta bancario en donde se identifique la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital.

vii. Información de los cinco principales mobiliarios, maquinaria o equipo de tu propiedad que utilizas para la realización de las operaciones, con su respectivo registro contable y documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia, incluyendo, en su caso, las fotografías de los mismos, así como las facturas electrónicas, comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición.

viii. En su caso, planos de los lugares físicos en que se desarrolla el proyecto, o la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.

ix. Número de personal contratado al momento de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur, indica el registro de inscripción en el IMSS, y aporta el recibo de pago de las cuotas obrero-patronales ante dicho instituto.

x. Tratándose de la adquisición de inmuebles, presenta los títulos de propiedad en los que conste la inscripción en el Registro Público de la Propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde llevas a cabo la actividad, o el documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

c) De manera adicional a lo antes señalado, deberás proporcionar la información y documentación citada en el presente numeral correspondiente al ejercicio por el que presentas el informe de verificación en tiempo real. De no haberse presentado la declaración del ejercicio deberás aportar las declaraciones de los pagos provisionales del citado ejercicio.

II. Para contribuyentes con una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur **menor a dieciocho meses** a la fecha de presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur o contribuyentes que **inicien actividades**, que se inscribieron en el RFC, y constituyeron su domicilio fiscal en la región fronteriza norte o sur o realizaron la apertura de una sucursal, agencia o establecimiento en dichas regiones:

a) Para acreditar que obtuviste ingresos exclusivamente de la región fronteriza norte o sur de por lo menos el 90% del total de los ingresos, en el ejercicio inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, exhibe la información y documentación del numeral 2, fracción I, inciso a) del presente apartado, correspondiente al periodo de este inciso.

b) Tratándose de contribuyentes que inicien actividades, que se inscribieron en el RFC y constituyan su domicilio fiscal en la región fronteriza norte o sur o realizaron la apertura de una sucursal, agencia o establecimiento en dichas regiones; aporta papel de trabajo mediante el cual estimaste que tus ingresos totales del ejercicio en el que presentaste el aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, representan al menos 90% del total de tus ingresos del ejercicio.

c) Acredita la capacidad económica, activos e instalaciones con la que demuestre las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que dispones, así como el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentas para la realización de las operaciones del año inmediato anterior al que presentaste al aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur o del periodo menor de doce meses más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones, entre otros, con la información y documentación establecida en el numeral 2, fracción I, inciso b), del presente apartado.

d) Para acreditar la adquisición de bienes nuevos, la factura electrónica por dicha adquisición, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a dos años, contados a partir de la fecha de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios de estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, así como el estado de cuenta bancario y la póliza de registro contable.

En el supuesto de bienes usados, podrás utilizar el comprobante fiscal en papel o factura electrónica que amparen la adquisición del bien usado por parte del proveedor, así como la factura electrónica por la enajenación al contribuyente. Adicionalmente, en el escrito que proporciones conforme al numeral 1, manifiesta bajo protesta de decir verdad la clave en el RFC de cada una de las partes relacionadas y que el bien adquirido no ha sido enajenado en más de una ocasión.

e) De manera adicional a lo antes señalado, deberás proporcionar la información y documentación citada en el presente numeral correspondiente al ejercicio por el que presentas el informe de verificación en tiempo real. De no haberse presentado la declaración del ejercicio deberás aportar las declaraciones de los pagos provisionales del citado ejercicio.

III. Para contribuyentes que **presentaron aviso de renovación** a fin de acreditar que continúan cumpliendo los requisitos establecidos en los Decretos de estímulos fiscales región fronteriza norte o sur, aportarás, según corresponda, la información y documentación señalada en el numeral 2, fracción I, inciso c) y numeral 2, fracción II, inciso e).

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Estar inscrito en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.

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?**

Compilación

Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• En todos los casos, los documentos que exhibas deberán estar a nombre del contribuyente, donde se observe el domicilio fiscal, o el domicilio de la sucursal, agencia o establecimiento según corresponda. • La autoridad fiscal podrá llevar a cabo el procedimiento de verificación en tiempo real, con la finalidad de corroborar y evaluar la veracidad de la información y documentación presentada conforme a está ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos: 37 del CFF, Séptimo del DECRETO DOF 31/12/2018; modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Séptimo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Reglas 11.9.1. y 11.9.4. de la RMF.

Compilación

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales a sectores clave de la industria exportadora consistentes en la deducción inmediata de la inversión en bienes nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación, publicado en el DOF el 11 de octubre de 2023

1/DEC-13 Aviso para aplicar el estímulo fiscal consistente en la deducción inmediata de la inversión en bienes nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando optes por aplicar el estímulo fiscal en materia de deducción inmediata de la inversión en bienes	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación.	**Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas y morales.	Durante los treinta días naturales inmediatos siguientes al mes en el que apliquen por primera vez los estímulos fiscales.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin. action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados de: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona la opción **AVISO DED INMEDIATA Y CAP**; en ***Asunto**, indica **Aplicación del estímulo en materia deducción inmediata de la inversión en bienes nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación**; en **Descripción**: **Opta por aplicar el estímulo deducción inmediata de la inversión en bienes nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación**.
5. Adjunta los archivos correspondientes, seleccionando la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información y documentación deberán digitalizarlos en formato PDF, mismos que deberán de pesar como máximo 4 MB, y estar comprimidos en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se generará el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga escrito libre firmado por el contribuyente o representante legal, con la manifestación bajo protesta de decir verdad que:

- Cumple con los requisitos para aplicar el Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales a sectores clave de la industria exportadora consistentes en la deducción inmediata de la inversión en bienes nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación, incluyendo el registro específico de las inversiones y de capacitación.
- Opta por aplicar el estímulo fiscal en materia de deducción inmediata de la inversión en bienes nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación a que se refiere el Decreto.
- Se encuentra inscrito en el RFC.
- Tiene habilitado su buzón tributario y registrados medios de contacto válidos en términos del artículo 17-K del CFF.
- Cuenta con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo a que se refiere el artículo 32-D del CFF.
- No está incluido en el listado publicado por el SAT, en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF.
- No está publicado en los listados a que se refiere cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- No ha realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, en caso de haberlo hecho, manifieste que acreditó la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI.
- No está publicado en los listados a que se refiere el noveno párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.
- No tiene créditos fiscales firmes o que, al ser exigibles, no estén garantizados o bien que la garantía resulte insuficiente.
- No se encuentra en el procedimiento de restricción temporal a que se refiere el artículo 17-H Bis del CFF.
- No se encuentra en ejercicio de liquidación, en su caso.
- No tiene cancelados los certificados de sello digital en términos del artículo 17-H del CFF

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
El trámite es inmediato para la obtención del aviso.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentado tu aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	2023, 2024 y 2025.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 25 CFF, Sexto Decreto DOF 11/10/2023, Reglas 2.1.36. y 11.12.1. de la RMF.

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por lluvias severas y vientos fuertes durante el 24 de octubre de 2023, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2023

1/DEC-14 Apoyo para la reconstrucción o rehabilitación de viviendas en las zonas afectadas del estado de Guerrero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información relacionada con el uso y destino de los recursos otorgados a los afectados en los Municipios del Estado de Guerrero, previstos en la Declaratoria de Emergencia que emita la autoridad competente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que hayan otorgado donativos para la reconstrucción o rehabilitación de viviendas afectadas en los	• Primer Informe: durante el mes de enero de 2024. • Segundo Informe: durante el mes de julio de 2024.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Municipios afectados de Guerrero, señalados en la Declaratoria de Emergencia.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través del sistema que se habilite para la presentación de informes de transparencia. http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Paginas/obligaciones_informes.html

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / Iniciar**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña o e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Transparencia** / **Apoyo para la reconstrucción o rehabilitación de viviendas en los Municipios de Guerrero / Periodo a informar / Siguiente**.
4. En **Aportaciones patrimoniales**, debes señalar si realizaste alguna contribución de tu patrimonio para atender la eventualidad; de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Sí** / **Agregar**, elige el Tipo de recurso y captura el Monto aportado; de tratarse de Aportación en especie, captura la Descripción del donativo, la cual consta de la cantidad y tipo de bien y elige **Guardar**.
5. En **Donativos** / **Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo,** señala si recibiste donativos en efectivo, específicamente para ser destinados a atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Sí** / **Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - RFC del donante (Si lo conoces) El RFC, está integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física. En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de "Sin datos".
   - En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.
6. En **Donativos** / **Detalle de donativos relacionados en especie,** especifica si recibiste donativos en especie para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Sí** / **Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - Cantidad.
   - Descripción.
   - RFC del donante (Si lo conoces) En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de "Sin datos".
   - En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.
7. En **Destinos y Beneficiarios** / **¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?** selecciona la opción que corresponda y elige **Guardar.**
8. En **¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?** selecciona la opción que corresponda y, de ser afirmativo, captura la información solicitada, posteriormente elige **Guardar.**
9. En **¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?** señala a los beneficiarios a los que destinaste los donativos, los cuales deben estar permitidos conforme a las reglas de carácter general.

   Al dar clic en el apartado **Agregar**, se desplegará una pantalla emergente con los datos que deberás llenar para dicho formato:
   - Entidad federativa.
   - Municipio / Alcaldía.
   - Destino.
   - Uso específico.
   - Especifique.
   - Especifique el beneficiario.
   - Monto en efectivo.
   - Monto en especie.

Compilación

- Total

Finalmente selecciona **Guardar**.

10. Acepta la declaración de protesta de decir verdad.
11. Envía, firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Contar con la autorización para recibir donativos deducibles.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Que el domicilio de los beneficiarios se ubique en alguno de los municipios afectados en Guerrero, señalados en la Declaratoria de emergencia correspondiente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**	No.

Resolución del trámite o servicio

Se emitirá un acuse de respuesta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La información declarada será responsabilidad directa de las organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles y se rendirá “bajo protesta de decir verdad”. Es obligatorio conforme a las disposiciones fiscales, conservar la documentación y registros contables que acrediten el uso y destino de los donativos deducibles que se otorguen a la población afectada.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• El **primer informe** comprende a la información relativa al periodo del 24 de octubre al 31 de diciembre de 2023 y el **segundo informe** al periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2024. • La presentación de este informe no releva la obligación de informar el destino de los donativos en la Declaración informativa de transparencia prevista en la regla 3.10.10. de la RMF.
Fundamento jurídico
Decreto DOF 30/10/2023; Regla 11.13.6. de la RMF.

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

1/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Inscripción en el RFC residentes en el extranjero por la prestación de servicios digitales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional.	Dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se proporcionan por primera vez los servicios digitales a un receptor ubicado en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2"**, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs. Previa cita generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 4. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Copia certificada del acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda, de la que se desprenda que el objeto social de la misma está relacionado con la prestación del servicio de plataforma tecnológica, a través de la cual se enajenan u otorga el uso o goce temporal de bienes, o bien, se realiza la prestación de servicios. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

2. Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda.
3. Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo.
4. Copia certificada del poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal, u carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado.

   *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. Original de la identificación oficial vigente del representante legal, 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 (original).
6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.
7. Presentar escrito en el que se describa de forma detallada la operación de la plataforma tecnológica, señalando los bienes o servicios que se comercializan a través de la misma, así como las páginas de internet mediante las cuales se realizan las operaciones. Asimismo, en dicho escrito se deberá indicar en dónde se encuentra la principal fuente de negocio de la plataforma tecnológica.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.

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.	10 días	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR).	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_ServiciosDigitales/documentos/PreguntasGeneralesEsquema.pdf	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html
Fundamento jurídico
Artículos: 113-C de la LISR; 18-D de la LIVA; Regla 12.1.1. de la RMF.

2/PLT Solicitud de generación del Certificado de e.firma para residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Los residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales deberán obtener su Certificado de e.firma.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen los servicios digitales siguientes a receptores ubicados en territorio nacional: • La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas. • Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos. • Clubes en línea y páginas de citas. • La enseñanza a distancia o de test o ejercicios.	• Cuando se realice la inscripción en el RFC, conforme a la regla 12.1.1. • Cuando lo requiera el contribuyente.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2"**, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de

Consulta

	México, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs., excepto días inhábiles previa cita generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a tu cita en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2".
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos.
3. Durante el trámite se registrará la documentación que presentes.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Unidad de memoria extraíble (USB) que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
2. Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.
3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma".
4. La documentación presentada conforme a la ficha de trámite 1/PLT "Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales" del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal deberá contar previamente con Certificado de e.firma y presentar el original de alguna identificación oficial vigente 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.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, los mismos siempre deberán presentarse legalizados o apostillados y acompañados, en su caso, presentar la traducción al idioma español por perito autorizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
El trámite es conclusivo. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT en la que inició su trámite.	Sí, previo a la generación del Certificado Digital de e.firma, se verificará la situación fiscal del contribuyente y representante legal y en caso de que presenten alguna inconsistencia se le emitirá el Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal.

Resolución del trámite o servicio

El trámite es conclusivo, motivo por el cual, al finalizarlo, se obtendrá su e.firma.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
El trámite es inmediato; sin embargo, cuando se requiera aclarar la situación del contribuyente o su representante legal, 10 días contados a partir del día siguiente a la presentación de la Aclaración con los documentos o pruebas que desvirtúen la situación identificada en la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes	10 días	6 días contados a partir del día hábil siguiente al que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal".

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.		

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma.	El Certificado de e.firma estará vigente por 4 años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Cuando se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", se deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración a la solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma" de presente Anexo.

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 113-C de la LISR; 18-D de la LIVA; Regla 12.1.2. de la RMF.

Ficha de trámite.
- Modificada por la Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

3/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Inscripción en el RFC residentes en el extranjero que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros como retenedores cuando cobren el precio y el valor agregado correspondiente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros.	Cuando se realice la inscripción en el RFC conforme a la regla 12.1.1. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2"**, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 08:30 a 16:00 hrs. Previa cita generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En las Oficinas del SAT, previa cita:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Copia certificada del acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda, de la que se desprenda que el objeto social de la misma está relacionado con la prestación del servicio de plataforma tecnológica, a través de la cual se enajenan u otorga el uso o goce temporal de bienes, o bien, se realiza la prestación de servicios. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado.
2. Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda.
3. Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo.
4. Copia certificada del poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal, u carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado.

   *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. Original de la identificación oficial vigente del representante legal, 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 (original).
6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.
7. Presentar escrito en el que se describa de forma detallada la operación de la plataforma tecnológica, señalando los bienes o servicios que se comercializan a través de la misma, así como las páginas de internet mediante las cuales se realizan las operaciones. Asimismo, en dicho escrito se deberá indicar en dónde se encuentra la principal fuente de negocio de la plataforma tecnológica.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Consulta

¿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
El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.

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.	10 días	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR).	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_Intermediacion/documentos/PreguntasGenerales_esquema_intermediacion.pdf	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html

Fundamento jurídico
Artículos: 5, 27 del CFF; 113-C de la LISR; 18-J de la LIVA; Regla 12.2.1. de la RMF.

4/PLT Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones para plataformas que prestan servicios digitales de intermediación entre terceros.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
		● **Gratuito**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	Actualiza las obligaciones fiscales de personas morales que presten servicios digitales.	○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México.	Dentro del mes siguiente a aquel en que inicies la prestación de servicios digitales de intermediación entre terceros.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/login/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y requisita lo siguiente:
2. Captura tu RFC, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. A continuación, se despliega la pantalla **Datos del Representante legal**, registra la información solicitada en cada campo y la fecha del movimiento, aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta elige Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información, si es necesario puedes corregir nuevamente, si es correcta oprime Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña o 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 el registro de la información es correcto, de forma automática, se actualiza la situación fiscal de la persona moral en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 113-C de la LISR.	

5/PLT Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para considerar como pagos definitivos las retenciones de IVA e ISR que se te efectúen a través de las plataformas tecnológicas o similares.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas.	Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que percibas el primer ingreso o contraprestación por las actividades que realizas.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/login/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**. 3. A continuación se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, en caso de que no tengas representante legal puedes dejar los campos en blanco y solo registrar la fecha del movimiento; aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente,		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

si la información es correcta oprime el botón Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.

4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?
No se requiere entregar documentación.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña o 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 capturas todos los campos del formulario electrónico, se actualiza tu situación fiscal en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.m • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica	

Información adicional
Este aviso lo presentan las personas físicas que realizan actividades empresariales y que optan por considerar como pagos definitivos las retenciones que les efectúen las plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas o similares.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 113-B de la LISR; 18-M, Cuarto Transitorio, fracción IV, de la LIVA; Reglas 12.3.3. de la RMF.

6/PLT Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Procedimiento para solicitar la devolución de pago de lo indebido del IVA por la cancelación de operaciones o en caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas tratándose de personas físicas que optan por el pago definitivo para efectos del IVA.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 18-M de la Ley de IVA, cuando se cancelen operaciones, se reciban devoluciones u otorguen descuentos o bonificaciones por la enajenación de bienes, prestación de servicios u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya realizado el entero de la retención o el pago indebido del IVA.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el Origen devolución: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: Elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información adicional conforme a tu solicitud y elige Siguiente.
5. Selecciona la opción al que corresponde el pago de lo indebido en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y elige Siguiente.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige Si para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el pago de lo indebido), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe del pago de lo indebido: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y presiona en Siguiente.

7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y oprime en el ícono Adjunta el estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP, elige en Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí adjunta el estado de cuenta comprimido en ZIP y elige Examinar, señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar y elige en Siguiente.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige Siguiente.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 6.1 y 6.2 mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.

    Elige Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. Guarda o Imprime el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que lo hubieres cumplido, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

- Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA. Ver tabla 6.1
- Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA. Ver tabla 6.2

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

Compilación

• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
40 días.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo electrónico.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 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.	

Información adicional

- No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.
- Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma de la / el contribuyente o de la / el representante legal, en su caso.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I del CFF; 1o.-A BIS, 18-J, 18-K, 18-L, 18-M de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.8., 12.1.10., 12.3.3., y 12.3.11. de la RMF.

TABLAS

Tabla 6.1 Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA

No	Documentación	IVA
1	En caso de cancelación de la operación el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el IVA, en forma expresa y por separado, que se restituyó los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones un CFDI de Egresos que contenga en forma expresa y por separado el monto de la contraprestación y el IVA trasladado que se hubiere restituido.	X
2	CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En su caso, durante 2020 un comprobante de la retención efectuada en términos de la regla 12.2.4. de la RMF.	X
3	En su caso, acuse de la declaración del pago del IVA correspondiente.	X
4	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X

Tabla 6.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA

No	Documentación	IVA
1	Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con tu solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hayan presentado con errores u omisiones.	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar las inconsistencias determinadas por la autoridad.	X
3	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique bajo protesta de decir verdad el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	X
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X

7/PLT Declaración de pago del ISR personas físicas plataformas tecnológicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración mensual del ISR	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas con ingresos recibidos directamente de los usuarios de los servicios o adquirentes de los bienes proporcionados mediante plataformas tecnológicas que hayan optado por presentar pagos definitivos de ISR. • Personas físicas que no optaron por presentar pagos definitivos por los ingresos percibidos mediante plataformas tecnológicas.	Mensual: • Si recibes ingresos directamente de los usuarios a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que correspondan los ingresos. • Si no optaste por el esquema de retenciones definitivas, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que correspondan los ingresos.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/87655/presenta-tu-declaracion-de-pagos-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**, posteriormente registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y selecciona la opción **Presentar declaración**.
3. Elige el **Ejercicio**, la **Periodicidad**, el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona la obligación **ISR personas físicas plataformas tecnológicas** y elige **Siguiente**.
4. Para iniciar el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración** y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el **Tipo de ingreso** que percibes y dependiendo de la opción elegida te mostrará una pestaña para la captura del monto de tus ingresos y retenciones que te realizaron, para el cálculo correspondiente; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada.
   - En caso de que desees corregir la declaración, podrás modificar la información de tus ingresos y retenciones y generarla nuevamente.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar e imprimir, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o en la ventanilla bancaria.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o de preferirlo contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿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

Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
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 de la declaración y, en su caso, la línea de captura correspondiente para el pago.	• Indefinida si no resulta saldo a pagar. • En caso de tener saldo a pagar, la vigencia será hasta la fecha indicada en la línea de captura.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Si el total de tus ingresos anuales obtenidos por la enajenación de bienes, prestación de servicios o por la prestación de servicios de hospedaje a través de Internet, mediante plataformas tecnológicas, salarios e intereses, no exceden de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) anuales, podrás optar por realizar pagos definitivos de ISR por los ingresos obtenidos a través de Internet, mediante las citadas plataformas tecnológicas.
- Si el total de tus ingresos anuales obtenidos por la enajenación de bienes, prestación de servicios o por la prestación de servicios de hospedaje a través de Internet, mediante plataformas tecnológicas, salarios e intereses, no exceden de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) anuales, podrás optar por que las retenciones que efectúen las plataformas tecnológicas sean consideradas como pagos definitivos del ISR.
- Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.

Fundamento jurídico

Artículo 113-A, fracciones I, II, III y último párrafo de la Ley del ISR; Regla 12.3.6. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

8/PLT Declaración de pago del ISR retenciones por el uso de plataformas tecnológicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar la declaración de entero de retenciones del ISR efectuadas a las personas físicas con actividades empresariales que enajenen bienes, presten servicios a través de internet mediante plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas morales residentes en México • Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en el país • Entidades o figuras jurídicas extranjeras que presten servicios a través de internet, mediante plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares.	Mensual, a más tardar, el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Residentes en México: https://www.sat.gob.mx/declaracion/39311/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones • Residentes en el Extranjero: https://www.sat.gob.mx/declaracion/69868/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y selecciona la opción **Presentar declaración**.
3. Elige el **Ejercicio**, la **Periodicidad**, el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona la obligación **ISR personas físicas plataformas tecnológicas** y elige **Siguiente**.
4. Para iniciar el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración** y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el **Tipo de retención** que realizas posteriormente, deberás ingresar al apartado de **Determinación** donde realizarás la captura del **número de contribuyentes retenidos**, **importe de las operaciones** e **ISR retenido**; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada.
   - El envío deberá realizarse invariablemente con la e.firma
   - En caso de que desees modificar el importe, deberás regresar al apartado **Determinación** para cambiar la información registrada.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar y conservar, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Resolución del trámite o servicio		
Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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 de la declaración y, en su caso, la línea de captura correspondiente para el pago.	• Indefinida si no resulta saldo a pagar. • En caso de tener saldo a pagar, la vigencia será hasta la fecha indicada en la línea de captura.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.

Fundamento jurídico
Artículos: 113-A, segundo y tercer párrafo, fracciones I, II, III, 113-C, fracción IV de la LISR; Regla 12.2.4. de la RMF.

9/PLT Declaración informativa por el uso de plataformas tecnológicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar la información de los clientes enajenantes de bienes, prestadores de servicios u otorgantes del uso o goce temporal de bienes a través de plataformas tecnológicas, aun cuando no hayan efectuado el cobro de la contraprestación y el IVA correspondiente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales residentes en México o residentes en el extranjero sin establecimiento en México, así como las entidades o figuras jurídicas extranjeras, que proporcionen servicios digitales de intermediación entre terceros a través de plataformas tecnológicas.	Mensual, a más tardar el día diez del mes siguiente al que corresponda la información.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/declaracion/87721/presenta-tu-declaracion-informativa • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/declaracion/41038/presenta-tu-declaracion-informativa • Residentes en el Extranjero: https://www.sat.gob.mx/declaracion/43644/presenta-tu-declaracion-informativa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** que te corresponda y selecciona **INICIAR**.

1. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** seguido de **Enviar**.
2. Escoge la opción **Presentar declaración**; elige el **Ejercicio**, el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona las obligaciones a declarar y presiona **Siguiente**.
3. El llenado de tu declaración se realiza por apartados, los cuales se habilitan conforme a las obligaciones a declarar, deberás ingresar a cada apartado y capturar los datos solicitados, para generar la vista previa selecciona **Revisión**, en caso de que desees modificar la información declarada, deberás de oprimir el botón **Regresar a Formulario** o si es correcta**,** realiza el envío seleccionando **Envío** o **Enviar declaración**.
   - Si eres persona moral deberás realizar el envío invariablemente con la e.firma.
4. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en formato PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Personas físicas: Contar con e.firma o Contraseña.
- Personas morales: Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Se considera que se ha presentado la declaración cuando se realiza el envío y se obtiene el 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

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 113-C, fracción III de la LISR; 1-A Bis, 18-J, fracción III de la LIVA; Regla 12.2.7. de la RMF.

10/PLT Declaración de pago del IVA personas físicas plataformas tecnológicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración mensual de pago definitivo del IVA	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas de acuerdo a lo siguiente: • Por los cobros de las contraprestaciones realizadas directamente a los adquirentes o usuarios de los bienes o servicios, proporcionados mediante plataformas tecnológicas que hayan optado por presentar la declaración mensual de pago definitivo del IVA. • Por los cobros de las contraprestaciones por la enajenación de bienes o prestación de servicios, proporcionados mediante plataformas tecnológicas cuando no se haya optado por el esquema de retenciones definitivas.	**Mensual:** • Si realizas el cobro directamente de los usuarios, a más tardar el día 17 del mes siguiente al que corresponda el cobro. • Si no optaste por el esquema de retenciones definitivas, a más tardar el día 17 del mes siguiente al que correspondan el cobro.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/87655/presenta-tu-declaracion-de-pagos-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Selecciona el botón **INICIAR**, posteriormente registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y selecciona la opción **Presentar declaración**. 3. Elige el **Ejercicio**, la **Periodicidad**, el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona la obligación: **a) IVA personas físicas plataformas tecnológicas pago definitivo** y elige **Siguiente**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

b) IVA personas físicas plataformas tecnológicas y elige **Siguiente**.

4. Si elegiste el inciso **a)** para iniciar el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración** y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el **Tipo de ingreso** que percibes y dependiendo de la opción elegida te mostrará una pestaña para la captura del monto de tus ingresos y retenciones que te realizaron, para el cálculo correspondiente; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada.
5. Si elegiste el inciso **b)** para iniciar el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración**, se habilitará el Apartado de **Determinación** en donde deberás capturar el importe de tus ingresos, el IVA acreditable de tus gastos y el monto de las retenciones que te realizaron; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada
   - Con relación a los puntos 4 y 5, en caso de que desees corregir la declaración, podrás modificar la información de tus ingresos, acreditamientos y retenciones y generarla nuevamente.
6. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar e imprimir, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o en la ventanilla bancaria.

¿Qué requisitos debo cumplir?
No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio
Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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 de la declaración y en su caso, la línea de captura correspondiente para el pago.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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.	

Información adicional

- Si el total de tus ingresos en el ejercicio inmediato anterior, por las actividades realizadas con la intermediación no exceden de $300,000.00 (trescientos mil pesos, 00/100 M.N.) anuales y además no recibes ingresos distintos a salarios o intereses, podrás optar por considerar las retenciones que te realicen las plataformas tecnológicas como definitivas.
- Si optas por considerar las retenciones de IVA como definitivas, quedarás relevado de presentar la DIOT.
- Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.

Fundamento jurídico

Artículos: 5-D, 18-K, 18-M, segundo párrafo de la LIVA; Regla 12.3.8. de la RMF.

11/PLT Declaración de pago del Impuesto al Valor Agregado por la prestación de servicios digitales.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración mensual del IVA que contenga el monto de las contraprestaciones efectivamente cobradas en el mes, por la prestación de servicios digitales proporcionados a receptores ubicados en territorio nacional.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional.	Mensual, a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/42009/presenta-tu-declaracion-de-pagos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**, posteriormente registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y selecciona la opción **Presentar declaración**.
3. Elige el **Ejercicio**, la **Periodicidad,** el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona la obligación: **Impuesto al Valor Agregado por la prestación de servicios digitales** y elige **Siguiente**.
4. Para iniciar con el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración**, se habilitará el Apartado de **Determinación** en donde deberás seleccionar el **Tipo de servicio que prestas**, **Capturar el número de receptores**, **el número de operaciones y el importe de las mismas**; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada.
   - En caso de que desees corregir la declaración, podrás modificar la información capturada.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar e imprimir, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o si eres persona física también en la ventanilla bancaria.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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 de la declaración y en su caso la línea de captura correspondiente para el pago.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículo 18-D, fracción IV de la LIVA; Regla 12.1.8. de la RMF.		

12/PLT Declaración del IVA retenciones por el uso de plataformas tecnológicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración del entero de retenciones del IVA, efectuadas a las personas físicas que enajenen bienes, presten servicios o concedan el uso o goce temporal de bienes a través de servicios digitales de intermediación entre terceros (plataformas tecnológicas).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales residentes en México o residentes en el extranjero sin establecimiento en México, que presten servicios digitales de intermediación entre terceros (plataformas tecnológicas).	Mensual, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/declaracion/29937/presenta-tu-declaracion-de-retenciones • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/declaracion/39311/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones • Residentes en el Extranjero: https://www.sat.gob.mx/declaracion/69868/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y selecciona la opción **Presentar declaración**.
3. Elige el **Ejercicio**, la **Periodicidad,** el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona la obligación **IVA retenciones por el uso de plataformas tecnológicas** y elige **Siguiente**.
4. Para iniciar el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración** y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el **Tipo de retención** que realizas posteriormente, deberás ingresar al apartado de **Determinación** donde realizarás la captura del **número de contribuyentes retenidos**, **importe de las operaciones** e **IVA retenido**; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada.
   - Las personas morales deberán realizar el envío invariablemente con la e.firma.
   - En caso de que desees modificar el importe, deberás regresar al apartado **Determinación** para cambiar la información registrada.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar y conservar, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o si eres persona física también en la ventanilla bancaria.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña si eres persona física.
- Contar con e.firma si eres persona moral.

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

Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

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 de la declaración con la línea de captura correspondiente para el pago.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.

Fundamento jurídico

Artículos: 1-A BIS, primer párrafo, 18-J, fracción II, inciso a) de la LIVA; Regla 12.2.6. de la RMF.

13/PLT Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta el aviso de opción de pago del ISR y del IVA, por la prestación de servicios digitales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen, a receptores ubicados en territorio nacional, los siguientes servicios digitales: ➢ La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas.	Por única ocasión, dentro de los diez días antes de que venza el plazo para el pago del ISR e IVA.

Compilación

➢ Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos. ➢ Clubes en línea y páginas de citas. ➢ La enseñanza a distancia o de test o ejercicios. • Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen servicios digitales de intermediación entre terceros.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / EJECUTAR EN LÍNEA**.
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona el apartado de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PLATAFORMA PAGO EXTRANJERO**; en ; en Asunto: Presentación del aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México; en **Descripción:** Indicar brevemente el tipo de servicio en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado por el representante legal en el que solicites al SAT pagar tus contribuciones en el extranjero, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.
   - Clave en el RFC.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

En caso de representación legal:

2. Poder notarial para acreditar la personalidad del 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). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado.
3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
   * 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.

Compilación

* 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.

4. Una vez presentada el aviso, **Acercarte con la Tesorería de la Federación**, a través del correo pec@hacienda.gob.mx, para obtener las Especificaciones Técnicas y Operativas que establecen la manera de cómo efectuar el pago desde el extranjero.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- El representante legal del residente en el extranjero deberá estar inscrito en el RFC y contar e. firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** realiza los pasos 1, 2 y 3 señalados en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** selecciona la opción / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos para realizar el trámite, la autoridad emitirá la respuesta a tu solicitud a través de Mi portal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 20, tercer párrafo del CFF; 113-C primer párrafo, fracción IV de la LISR; 18-B, 18-D, primer párrafo, fracción IV, 18-J, fracción II, inciso b) de la LIVA; Regla 12.1.7. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

14/PLT Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitar la devolución de pago de lo indebido del ISR retenido por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 113-B de la Ley de ISR, a quienes les cancelen operaciones por la enajenación de bienes o prestación de servicios, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, cuando les hubieran efectuado retención del impuesto.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya realizado el pago indebido del ISR.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige en **Siguiente**.
4. Captura en el apartado **Información del Trámite**; el **Origen devolución**: elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura información conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el pago de lo indebido en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: elige conforme a tu solicitud y señala **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona en **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el pago de lo indebido), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige **Siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **Selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige **Sí** y presionando en el ícono adjunta estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP y selecciona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta en formato comprimido en ZIP y selecciona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** y en seguida selecciona **Siguiente**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 14.1 y 14.2, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
    - En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
    - Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario, para que mediante escrito y en un plazo de 10 días aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días.
16. En caso de no atender los requerimientos en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?	
Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente: • Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR. • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR.	Ver tabla 14.1 Ver tabla 14.2

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte, aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

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
40 días.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación	• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Compilación

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.	

Información adicional

- En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo comprimido en formato ZIP).
- Los documentos originales se digitalizan para su envío.
- Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma de la o el contribuyente o de la o el representante legal, en su caso.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I del CFF; 113-A, 113-B, 113-C de la LISR; Reglas 2.3.8., 12.1.10., 12.3.3. y 12.3.16., de la RMF.

Tabla 14.1 Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR

No	Documentación	RIF	ISR
1	En caso de cancelación de la operación, el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el ISR retenido, en forma expresa y por separado, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones, el CFDI de egresos en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el ISR retenido, en forma expresa y por separado, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.	X	X
2	CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.	X	X
3	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X

Tabla 14.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR

No	Documentación	RIF	ISR
1	Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X

Ley Federal de Derechos.

1/DERECHOS Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso ante las autoridades fiscales para la determinación del derecho extraordinario sobre minería, derivado de la enajenación de oro, plata y platino.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las y los titulares de concesiones y asignaciones mineras que obtengan ingresos derivados de la enajenación de oro, plata y platino.	Dentro de los quince días siguientes al vencimiento de la obligación de pago.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En buzón tributario, para Personas físicas o Personas morales titulares de concesiones y asignaciones mineras, según corresponda: 1. Ingresa a la aplicación **buzón tributario**, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Al ingresar registra tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción de **Otros trámites y servicios**, elige **Ver todos**, posteriormente selecciona el listado de **Autorizaciones** / Presenta tu aviso de la Determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería, y elige **Iniciar**, para continuar. 4. Verifica y completa tus datos en el formulario **denominado AVISO DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA**, elige el **Periodo** por el que presentas el aviso y completa la información referente a: **DATOS INFORMATIVOS DEL PAGO DEL DERECHO EXTRAORDINARIO** / **DATOS DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA**. 5. Adjunta la documentación e información relacionada con tu trámite, selecciona Examinar, para elegir y posteriormente selecciona **Adjuntar**, y una vez concluido el proceso podrás visualizar los archivos que adjuntaste. de acuerdo a lo referido en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**		

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6. Una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y, realiza el envío, o en su caso, elige **Reimpresión de Acuses** para obtener constancia de la información enviada.
7. Obtén tu acuse de recibo electrónico del trámite, y elige **Cerrar Sesión**.
8. Finalmente, el SAT te enviará respuesta a través del correo electrónico que registraste para contactarte.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formulario electrónico debidamente requisitado (**AVISO DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA**).

Adjunta el archivo de texto que cumpla con lo siguiente:

Instrucciones:

1. El archivo debe iniciar con un #.
2. Cada línea separada por pipes "|" con extensión (txt) no mayor a 4 Megabytes relativa a las concesiones o asignaciones respecto de las cuales obtienes ingresos, el cual deberá contener los siguientes datos: RFC/ Nombre, denominación o razón social/ Ejercicio/ Importe del Derecho Extraordinario pagado/ Fecha de pago del derecho/ Número de operación del pago/ Banco/ Fecha de presentación aviso minería/Número de folio del aviso minería/ Ingresos derivados de la venta de oro/ Ingresos derivados de la venta de plata/ Ingresos derivados de la venta de platino/ Total de ingreso/ Total de derecho extraordinario de oro/ Total de derecho extraordinario de plata/ Total de derecho extraordinario de platino/ Total de derecho extraordinario/ Consecutivo/ Título / Expediente / Concesionaria / Superficie (Hectáreas) / Nombre del Lote / Estado / Municipio o Demarcación Territorial / inicio de vigencia/ termino de vigencia y Tipo de Mineral extraído y terminar con doble ||.
3. Al final del archivo deben ir dos ##.
4. Siempre todo con mayúsculas.

Ejemplo:

#
|CDMX/2016.1458.34254|CDMX/2016.1458|CASAS y ESPACIOS S.A|500|LA ASCONDIDA|JALISCO|TLAQUEPAQUE|11/02/2016|29/02/2016|PLATA||
##

Las reglas para cada campo del archivo se especifican en la tabla:
Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre minería.
Ver Tabla 1.1, partes I, II, III, IV y V.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con una unidad de memoria extraíble o disco compacto.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, y en su caso dará por cumplida la obligación, y recibirás respuesta a tu trámite, a través del correo electrónico que registraste para contactarte.

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?
Acuses de recibo de la información y documentación que adjuntaste.	Indefinida.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 270 de la LFD; Regla 7.15. de la RMF.	

TABLA

Tabla 1.1 Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.

PARTE I

Dato	RFC	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	EJERCICIO	IMPORTE DEL DERECHO EXTRAORDINARIO PAGADO	FECHA DEL PAGO DEL DERECHO	NÚMERO DE OPERACIÓN DEL PAGO
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	numérico	Numérico	Numérico y caracteres especiales	Numérico
Longitud	13 posiciones	50 posiciones	4 posiciones	12 posiciones	10 posiciones	15 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico y soporta números	Tipo entero. Seis dígitos.	Tipo Numérico. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico. Soporta números.

PARTE II

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Dato	BANCO	FECHA DE PRESENTACIÓN AVISO MINERÍA	NÚMERO DE FOLIO AVISO MINERÍA	INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE ORO	INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE PLATA	INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE PLATINO
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	Numérico	Numérico.	Numérico
Longitud	50 posiciones	23 posiciones	25 posiciones	15 posiciones	15 posiciones	15 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico, Permite solo mayúsculas, soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico, hasta decimales.	Tipo Numérico Hasta decimales.

PARTE III

Dato	TOTAL DE INGRESOS	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE ORO	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE PLATA	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE PLATINO	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO	CONSECUTIVO
Tipo de Dato	Numérico	Numérico	Numérico	Numérico	Numérico	Numérico
Longitud	18 posiciones	12 posiciones	12 posiciones	12 posiciones	15 posiciones	3 posiciones
Regla	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico hasta decimales	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico. Soporta números.

PARTE IV

Dato	TÍTULO	EXPEDIENTE	CONCESIONARIA	SUPERFICIE (HECTÁREAS)	NOMBRE DEL LOTE	ESTADO
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales
Longitud	15 posiciones	25 posiciones	50 posiciones	10 posiciones	50 posiciones	50 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico Permitir solo mayúsculas y soporta números	Tipo entero. Seis dígitos.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

	caracteres especiales.				números y caracteres especiales.	caracteres especiales.

PARTE V

Dato	MUNICIPIO	INICIO VIGENCIA	TÉRMINO VIGENCIA	Tipo de Mineral Extraído
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Tipo fecha	Tipo fecha	Alfabético
Longitud	50 posiciones	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	7 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.			Sólo debe recibir los valores de Oro, Plata o Platino

2/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho sobre Minería.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho sobre minería.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Semestral: Enero y Julio de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalconminazr.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona la opción **Declaraciones**, elige los apartados **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos** / **Presenta tu declaración del Derecho sobre Minería**.
3. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
4. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
5. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.
6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el **Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales** generado por estas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda: Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, indicado en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.

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 la declaración.	Semestral.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 263, 264 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

3/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Especial sobre Minería.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho especial sobre minería.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Anual: A más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalconminazr.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona la opción **Declaraciones**, elige los apartados **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos** / **Presenta tu declaración del Derecho Especial sobre Minería**.
3. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
4. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
5. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.
6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.
7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por estas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda; Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, indicado en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.		
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 la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 268 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF.

4/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Adicional sobre Minería.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Si eres persona física o moral titular de concesiones, presenta esta declaración para el pago del derecho adicional sobre minería.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Semestral: Enero y Julio de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalconminazr.sat.gob.mx/

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Selecciona la opción **Declaraciones**, elige los apartados **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos** / **Presenta tu declaración del Derecho Adicional sobre Minería**. 3. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**. 4. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos. 5. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**. 6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago. 7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria. • Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por estas.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda: Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, indicado en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	
La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.	

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 la declaración.	Semestral.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 269 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF.

5/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Extraordinario sobre Minería.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho extraordinario sobre minería.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Anual: A más tardar, el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://portalconminazr.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona la opción **Declaraciones**, elige los apartados **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos** / **Presenta tu declaración del Derecho Extraordinario sobre Minería**.
3. Captura tu **RFC, Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
4. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
5. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.
7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por estas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda Google Chrome versión 45 o superior, Safari, Edge o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, indicado en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.

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 la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.

Fundamento jurídico
Artículo 270 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF.

Atentamente.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2024.- 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.

##########

Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el DOF el 06 de junio de 2024.

##########

Compilación

NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar el Diario Oficial de la Federación.