



Modificación al Anexo 1-A de la Primera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021. Cuarta Versión Anticipada.

“Trámites Fiscales”

Contenido	
I.	Definiciones
II.	Trámites
	Código Fiscal de la Federación.
1/CFF a	.....
6/CFF	.....
7/CFF	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña
8/CFF a	.....
45/CFF	.....
46/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados, órganos constitucionales autónomos, pueblos y comunidades indígenas
47/CFF a	.....
103/CFF	.....
104/CFF	.....
105/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma
106/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma
107/CFF	Solicitud de revocación de los Certificados
108/CFF a	.....
255/CFF	.....
256/CFF	Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma
257/CFF a	.....
305/CFF	.....
306/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma caduco para personas morales

Impuesto Sobre la Renta.	
1/ISR a	.....
14/ISR	.....
15/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles
16/ISR	Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles
17/ISR a	.....
18/ISR	.....
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	.....
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 a	.....
27/ISR	.....
28/ISR	Informe sobre residentes en el extranjero (DIM Anexo 4)
29/ISR a	.....
75/ISR	.....
76/ISR	Solicitud para ratificar o solicitar la “Clave de Institución Financiera” para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo
77/ISR a	.....
80/ISR	.....
81/ISR	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas
82/ISR a	.....



141/ISR	.....
142/ISR	Consultas en términos del artículo 34-A del CFF realizadas por empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue
143/ISR a	.....
145/ISR	.....
146/ISR	Declaración Informativa de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2
147/ISR a	.....
150/ISR	.....
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 a	.....
154/ISR	.....
155/ISR	Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles

Impuesto al Valor Agregado.

1/IVA a	.....
10/IVA	.....

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

1/IEPS a	.....
3/IEPS	.....
4/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales
5/IEPS a	.....
54/IEPS	.....

Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

1/ISTUV
---------	-------

Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

1/ISAN a	.....
3/ISAN	.....

Ley de Ingresos de la Federación.

1/LIF a	.....
7/LIF	.....
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.

1/LISH	.....
12/LISH	.....

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 a	.....
5/DEC-1	.....

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 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.

1/DEC-2 a
3/DEC-2

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 a
7/DEC-3

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

1/DEC-4 a
2/DEC-4

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 06 de noviembre de 2020.

1/DEC-5 a
5/DEC-5

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

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 a
3/DEC-7

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 a
3/DEC-8

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 a
2/DEC-9

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

1/DEC-10 a
6/DEC-10

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

Del Decreto de estímulos fiscales región frontera norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018 y modificado mediante publicación en el DOF el 30 de diciembre de 2020 y del Decreto de estímulos fiscales región frontera 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 frontera 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

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

- 1/PLT a**
- 14/PLT**

Ley Federal de Derechos.

- 1/DERECHOS a**
- 5/DERECHOS**

Código Fiscal de la Federación

7/CFE Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña									
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio								
Servicio <input type="radio"/>	Te permite generar y actualizar la Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT.								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td>Gratuito</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Pago de derechos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Costo:</td> </tr> </tbody> </table>	Monto		<input checked="" type="radio"/>	Gratuito	<input type="radio"/>	Pago de derechos		Costo:
Monto									
<input checked="" type="radio"/>	Gratuito								
<input type="radio"/>	Pago de derechos								
	Costo:								
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?								
<ul style="list-style-type: none"> • Personas físicas. • En su caso el representante legal de la persona física. • Persona moral. 	Cuando lo requieras.								
¿Dónde puedo presentarlo?	<p>En el Portal de SAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si eres persona física y cuentas con un correo previamente registrado en el SAT o con e.firma: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica • Si eres persona física mayor de 18 años a través de SAT ID https://www.sat.gob.mx/tramites/28486/solicitud-de-generacion-o-actualizacion-de-contrasena-a-traves-de-sat-id • Si eres persona moral, obtén tu Contraseña con tu e.firma: https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm <p>En la oficina del SAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 obtén tu Contraseña previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx 								
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 un correo previamente registrado en el SAT o con e.firma ingresa a: <https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica>

1. Selecciona el botón **Iniciar**.
2. Elige la opción de acuerdo a tu situación, si cuentas o no con e.firma.

a) Si elegiste la opción Sí cuento con firma electrónica

1. 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).
2. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
3. Oprime enviar.
4. 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).
5. Confirma tu Contraseña.
6. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
7. Oprime continuar.
8. Conserva tu comprobante de generación o actualización de Contraseña.

b) Si elegiste la opción no cuento con firma electrónica

1. Lee el mensaje que te mostrará el sistema "Este servicio está disponible únicamente para personas físicas".
2. Oprime aceptar.
3. Ingresa tu RFC.
4. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
5. Selecciona el correo o los correos electrónicos donde deseas recibir el mensaje para generar o actualizar tu Contraseña.
6. Oprime aceptar.
7. Ingresa a la ruta enviada a tu correo electrónico.
8. 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).
9. Confirma tu Contraseña.
10. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
11. Oprime continuar.
12. Conserva tu comprobante de generación o actualización de Contraseña.

Si eres persona moral deberás contar con e.firma, ingresa a:

<https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm>

1. Selecciona el botón Iniciar.
2. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave priva, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
3. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
4. Oprime enviar.
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. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
8. Oprime continuar.
9. Conserva tu comprobante de generación o actualización de Contraseña.

A través de la aplicación móvil SAT ID:

Si eres persona física mayor de 18 años, descarga e instala la aplicación "SAT ID" en tu dispositivo móvil o ingresa al Portal del SAT: <https://satid.sat.gob.mx/>

1. En la pantalla principal, selecciona el botón de requisitos para validar la información requerida para el trámite o selecciona iniciar trámite generación de Contraseña.
2. Oprime el botón Comenzar para iniciar.
3. Oprime continuar, revisa los términos y condiciones y si estás de acuerdo en el uso del servicio oprime siguiente.
4. Ingresa tu RFC, correo electrónico personal y de manera opcional tu número de teléfono móvil.
5. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.



6. Captura el código de confirmación que te fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y selecciona continuar.
7. Adjunta o captura la foto de tu identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrate que la imagen sea clara.
8. Graba un video pronunciando la frase que la aplicación te indique y asegúrate que el video sea claro y la frase se escuche correctamente.
9. 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 siguiente.
10. Firma en el recuadro de manera autógrafa lo más parecido a tu identificación oficial, la solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en tu identificación oficial vigente.
11. Conserva la solicitud firmada que el aplicativo desplegará, guarda el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirá una respuesta en 5 días hábiles posteriores a su solicitud.

a) Si la respuesta es positiva:

1. Se enviará al medio de contacto que registraste la ruta para la generación o renovación de la Contraseña.
2. Ingresa a la ruta y llena el formulario electrónico.

b) Si la respuesta es negativa:

1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

En las oficinas del SAT:

Este servicio únicamente está disponible para Contribuyentes personas físicas o Contribuyente residentes en el extranjero que realiza operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue obtén tu Contraseña.

1. Acude a la Oficina del SAT de su preferencia o Módulo de Servicios Tributarios, previa cita registrada en el Portal del SAT: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx>
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 las oficinas del SAT:

A. Personas físicas:

- Identificación oficial vigente, original y copia simple 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 Anexo 1-A de la RMF.
- Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.
Los Contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un representante legal para realizar el trámite de Contraseña cuando se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos, el Representante Legal deberá presentar su Identificación oficial vigente, original y copia simple 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 Anexo 1-A de la RMF, así como los siguientes requisitos según corresponda:

Menores de edad:

- 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, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:



- Resolución judicial definitiva, de la 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).
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (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, 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 Anexo 1-A de la RMF.

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).
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (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, 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 Anexo 1-A de la RMF.

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 personal perito autorizado. Original o copia certificada del poder general para actos de dominio o administración otorgado ante fedatario público mexicano, con el que el representante legal acredite su calidad, en su caso, contar con la traducción al español realizada por personal perito autorizado. (Original o copia certificada).
- Identificación oficial vigente Representante Legal deberá presentar su 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 Anexo 1-A de la RMF. (original y copia simple).

A través del Portal del SAT:

Personas físicas:

- Correo electrónico personal registrado previamente en el SAT o, en su caso Certificado digital de e.firma vigente.

Personas Morales

- Certificado digital de e.firma vigente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

- Que el contribuyente se encuentre activo en el RFC.
- Las personas morales deberán contar con e.firma.
- Las personas físicas deberán contar con correo electrónico personal registrado previamente en el SAT o, en su caso, contar con e.firma.

Si el trámite se solicita a través de SAT ID:



- Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio le 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 distinguir al contribuyente y la frase que le corresponda.
- Esta opción no es aplicable en caso de que la persona física se ubique en alguno de los supuestos en los que cuente con representación legal.

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 éste no haya sido proporcionado por otro contribuyente.
- En caso de representación legal el poder general para actos de dominio o de administración otorgado ante fedatario público deberá estar inscrito ante el Registro Público de Comercio.
- 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.

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?
<ul style="list-style-type: none"> • Trámite inmediato, cuando se realiza a través del Portal del SAT o en las Oficinas del SAT. • En caso de que 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. • Si el trámite se realiza a través de la aplicación SAT ID, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puede volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias. 	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 se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFE "Aclaración en las solicitudes de trámites 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
Trámite inmediato, cuando se realiza en las oficinas del SAT y a través del Portal del SAT. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes, una vez presentada la aclaración deberás acudir a 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?
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
<ul style="list-style-type: none"> 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 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. Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-8738-03 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/presentatu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
<ul style="list-style-type: none"> Las personas morales únicamente podrán generar o actualizar la Contraseña a través del Portal del SAT. Cuando reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, de su representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma". 	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18 y 18-A del CFF; Reglas 2.2.1., 2.2.15. y 2.4.6. de la RMF.	

46/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados, órganos constitucionales autónomos, pueblos y comunidades indígenas		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta tu solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de organismos de la Federación o de la entidad federativa, municipios, órganos autónomos, pueblos y comunidades indígenas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
<ul style="list-style-type: none"> El representante legal del organismo, dependencia, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás área 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. El representante legal del pueblo y comunidad indígena reconocida de conformidad con las constituciones o leyes de las entidades federativas. 	<p>Dentro del mes siguiente al día en que obtenga la autorización del ente público al que pertenece.</p> <p>Cuando el pueblo o la comunidad indígena lo requiera.</p>	
¿Dónde puedo presentarlo?	<ul style="list-style-type: none"> 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/citasat/home.aspx>
- Portal Gob.mx:
<https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx>

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 hábiles 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:

a) Tratándose de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos:

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.
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).
 - Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente (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 Anexo 1-A de la RMF (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 Anexo 1-A de la RMF (original).

b) Tratándose de pueblos y comunidades indígenas:

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 y comunidad indígena de acuerdo a la legislación de la entidad federativa de que se trate (impresión o copia simple del diario, periódico



- o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo).
- El trámite puede realizarlo el representante legal del pueblo y comunidad indígena con atribuciones para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, presentando:
 - Nombramiento, el cual puede consistir en Acta de asamblea por la que se eligió a la autoridad o representantes del pueblo y la comunidad indígena, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante de la comunidad (original) siempre y cuando venga acompañado del manifiesto de aceptación de los miembros de la comunidad.
 - 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 Anexo 1-A de la RMF (original), en caso de no tener instalaciones propias de la comunidad, podrá presentar alguno a nombre del representante legal del pueblo y comunidad indígena.
 - 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 Anexo 1-A de la RMF (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal de la persona moral o el pueblo y comunidad indígena 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 Registro Federal de Contribuyentes 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?
<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> MarcaSAT: 55-62-72-27-28 en la opción inscripción en el RFC y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx



- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la 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.
- Vía Chat: <http://chatsat.mx/>
- Preguntas frecuentes:
<https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/insc-ribe-tu-empresa-en-el-rfc>
- 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

- 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.
- Si requieres tramitar la e.firma, debes 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** del Anexo 1-A de la RMF.

Fundamento jurídico

Artículos: 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 y 27 del CFF; 22, 23 y 25 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.14 de la RMF.

105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Te permite obtener tu Certificado Digital de e.firma por primera vez.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
<ul style="list-style-type: none"> Personas físicas. En su caso el representante legal de la persona física. Persona moral. 		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 registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> Agenda tu cita, para el servicio de e.firma de Personas Físicas o e.firma de Personas Morales, según corresponda. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos. 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?		
<ol style="list-style-type: none"> Correo electrónico al que tengas acceso. 		



2. Unidad de memoria extraíble 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.
 - 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.

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.

Adicionalmente, debes presentar los siguientes requisitos:

A. Personas físicas.

1. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).
2. Si eres mexicano por naturalización, original o copia certificada de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
3. Si eres extranjero, Forma Migratoria Múltiple expedida por el Instituto Nacional de Migración
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 Anexo 1-A de la RMF (original), este requisito únicamente aplica si obtuviste tu RFC a través del Portal del SAT, con tu Clave Única de Registro de Población (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.
5. Identificación oficial original y 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 Anexo 1-A de la RMF (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 y copia simple 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 Anexo 1-A de la RMF 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:

- 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 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, de la 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).
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (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, 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 Anexo 1-A de la RMF.

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)
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (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, 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 Anexo 1-A de la RMF.

B. Personas morales.

1. Documento constitutivo protocolizado (original o copia certificada).
2. Identificación oficial original y 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 Anexo 1-A de la RMF (original).
3. Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (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, 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 Anexo 1-A de la RMF.

4. Si la inscripción al RFC se realizó por medio del "Esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario público por Medios Remotos" deberá presentar 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 Anexo 1-A de la RMF (original). El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con certificado de e.firma activo.

5. Presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes 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 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.
6. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).

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 Secretaría de Relaciones Exteriores reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original)
- Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la Secretaría de Relaciones Exteriores de la persona que realizará el trámite ante el SAT, o si se trata de un empleado local, identificación oficial.

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 y en original 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 Anexo 1-A de la RMF (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 éste 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 éste 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 éstos consten 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 éste 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).

Administración Pública y demás Órganos de Estado (Federal, Estatal, Municipal):

- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en órgano oficial (copia simple o impresión del diario, periódico o gaceta oficial), o bien, copia simple 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 a la dependencia ante toda clase de actos administrativos, acreditando su personalidad con lo siguiente:
- Original del Nombramiento.
- En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia de la 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:

- 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).

Fideicomiso:

- Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (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 (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 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).

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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 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)
- Poder general para actos de dominio o administración 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 de la 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 lo establecido en el Capítulo XI de la Ley General de Sociedades Mercantiles. El nombramiento no puede tener limitaciones en cuanto a las facultades del liquidador para realizar actos de administración o dominio. (original o copia certificada)

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).
- Si dicha documentación fue emitida por autoridades extranjeras, deberá presentarse apostillada, legalizada y formalizada ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con 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, 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 Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes,** inciso **A) Identificación oficial,** del Anexo 1-A de la RMF (original).
- 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?



<p>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 Modulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite.</p>	<p>No.</p>	
Resolución del trámite o servicio		
<p>Si cumples con todos los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. <p>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".</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
<p>Trámite Inmediato. Cuando el contribuyente requiera aclarar su situación la del Representante legal, socios, accionistas o integrantes, 10 días hábiles 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, su representante legal, o en su caso, socios, accionistas o integrantes. conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".</p>	<p>No aplica.</p>	<p>No aplica.</p>
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
<p>Cuando proceda el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. <p>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".</p>	<p>El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.</p>	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	



<ul style="list-style-type: none"> • 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 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. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-8738-03 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/prese-ntatu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
--	--

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.

Fundamento jurídico

Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.13., 2.4.6., 2.4.11., 2.12.17. y 3.15.6. de la RMF.

106/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	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.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
<ul style="list-style-type: none"> • Personas físicas. • En su caso el representante legal de la persona física. • Persona moral. 		Cuando requieras generar un nuevo Certificado de e.firma por que este se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia.
¿Dónde puedo presentarlo?	<p>En el Portal de SAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • Si eres persona física mayor de 18 años y tu certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud de Autorización para renovar el certificado de e.firma a través de SAT ID https://www.sat.gob.mx/tramites/90298/solicitud-de-autorizacion-para-renovar-el-certificado-de-e.firma-a-traves-de-la-aplicacion-sat-id. • Si eres persona moral, y tu certificado de e.firma está vigente y se encuentra próximo a vencer: https://www.sat.gob.mx/tramites/44506/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(personas-morales) <p>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/citasat/home.aspx</p>	
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 y personas morales que cuenten con e.firma.

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) 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 de Renovación de Firma Electrónica.
 - Elige Seleccionar Archivo.
 - Selecciona la ubicación de tu certificado de firma electrónica vigente.
 - Confirma que aparezcan tus datos y da clic en Siguiente.
 - Proporciona la contraseña para tu nueva firma electrónica 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 desees guardar los archivos de tu nueva firma electrónica.
2. Ingresa a CERTISAT WEB con tu e.firma: <https://loginc.mat.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=XACCertiSAT&sid=1&option=credencial&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 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 firma electrónica.
10. Guarda tu certificado de firma electrónica preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.

A través de la aplicación móvil SAT ID:

Si eres persona física mayor de 18 años, y tu e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la solicitud de Autorización para renovar el certificado de e.firma a través de la aplicación de SAT ID descarga e instala la aplicación "SAT ID" en tu dispositivo móvil o ingresa al Portal del SAT: <https://satid.sat.gob.mx/>

1. En la pantalla principal, selecciona el botón de requisitos para validar la información requerida para el trámite o selecciona iniciar trámite renovación de e.firma.
2. Oprime el botón Comenzar para iniciar.
3. Oprime continuar, revisa los términos y condiciones y si estás de acuerdo en el uso del servicio oprime siguiente.
4. Ingresa tu RFC, correo electrónico personal y de manera opcional tu número de teléfono móvil.
5. Escribe el texto de la imagen del código captcha que aparece en la pantalla.
6. Captura el código de confirmación que te fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y selecciona continuar.
7. Adjunta o captura la foto de tu identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrate que la imagen sea clara.
8. Graba un video pronunciando la frase que la aplicación te indique y asegúrate que el video sea claro y la frase se escuche correctamente.
9. Revisa la solicitud de renovación de e.firma con los datos que proporcionaste, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, selecciona siguiente.
10. Firma en el recuadro de manera autógrafa lo más parecido a tu identificación oficial, la solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en tu identificación oficial vigente.



11. 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 los 5 días hábiles posteriores a su solicitud.

a) Si la respuesta es positiva:

Se enviará a tu medio de contacto la autorización para renovar su certificado de e.firma a través de CertiSat web.

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 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.
- 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 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 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. Ingresa a la ruta: <https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e-firma-antes-firma-electronica> y da clic en el botón "Iniciar"

3. Busca tu archivo .key, tu archivo .cer y la Contraseña de su 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.

4. Selecciona la opción "Renovación del certificado con autorización de 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. Descarga tu acuse de renovación.

11. Regresa al menú principal.

12. Da clic en Recuperación de certificados.

13. Selecciona el certificado que corresponda a la fecha en la que realizaste tu trámite de renovación.

14. 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.

En las oficinas del SAT:

1. Agenda tu cita para el servicio de e.firma de Personas Físicas o e.firma 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 los archivos de la Clave Privada (archivo .key), certificado de e.firma vigente (archivo .cer) y la Contraseña de la llave privada.

A través de SAT ID:

- Contribuyentes personas físicas, mayores de edad que su Certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud de Autorización para renovar el certificado de e.firma a través de SAT ID, contar con los archivos .key y .cer y la Contraseña de la llave privada de la firma electrónica que perdió su vigencia, así como adjuntar o capturar por ambos lados la foto de la Identificación oficial original y 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 Anexo 1-A de la RMF (original), la identificación deberá contar con fotografía y firma, es importante que se asegure que la imagen sea clara.

En las oficinas del SAT:

Personas físicas:

1. Identificación oficial original y 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 Anexo 1-A de la RMF (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 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.
 - 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 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 105/CFE Solicitud de generación del Certificado de e.firma el representante legal, deberá ratificar bajo protesta de decir verdad que continúa con el nombramiento mediante el manifiesto que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.

Personas morales:

1. 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 Anexo 1-A de la RMF (original).
2. Unidad de memoria extraíble 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.
 - 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.
 - 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.
3. Correo electrónico.
4. 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.
5. Presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes 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 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:
- 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).
 - 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).
 - Tercera columna. - Primer Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).
 - 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.
6. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).

En los casos que se requiera renovar el certificado de e.firma derivado del cambio de representante legal de las personas físicas o morales, o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos institucionales, se deberá realizar el trámite conforme la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de este Anexo.

Para solicitar la actualización del expediente electrónico de la persona física o moral, se deberán presentar los requisitos y la documentación señalada en la ficha de trámite 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma, según corresponda.

¿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 **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- 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. 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.

Si el trámite se solicita a través del servicio SAT ID:

- 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/>
- Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio le llegará el enlace para la renovación de la e.firma.
- La documentación e información proporcionada deberá contar con 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.
- Esta opción no es aplicable en caso de que la persona física se ubique en alguno de los supuestos en los que cuente con representación legal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
<p>Trámite inmediato, cuando se realiza a través del Portal del SAT o en las Oficinas del SAT. En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite. Si el trámite se realiza a través de la aplicación SAT ID, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puede volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias.</p>	<p>No.</p>	
Resolución del trámite o servicio		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 o SAT ID. <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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". 		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
<p>Trámite inmediato, cuando se realiza a través del Portal del SAT o en las Oficinas del SAT.</p>	<p>No aplica.</p>	<p>No aplica.</p>



<p>En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.</p> <p>Si el trámite se realiza a través de la aplicación SAT ID, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puede volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias.</p>		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
<p>Cuando proceda el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación o renovación del Certificado de e.firma, según corresponda. <p>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/CFE "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".</p>	<p>El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.</p>	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 establecen 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/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. Internacional 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://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. 	
Información adicional		
<p>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.</p>		
Fundamento jurídico		
<p>Artículo 17-D del CFF; 2.2.12. y 2.2.13. de la RMF.</p>		

107/CFE Solicitud de revocación de los Certificados		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Te permite revocar tu Certificado vigente de e.firma.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:



¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
<ul style="list-style-type: none"> • 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/citasat/home.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
A través del Portal de SAT: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa en la siguiente dirección: 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda tu cita para el servicio de e.firma Renovación y Renovación de Personas Físicas o e.firma Renovación y Renovación 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial original y 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 Anexo 1-A de la RMF. (original). • Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará tu identidad a través de huella digital. • Poder general para actos de dominio o administración en caso de representación legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (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, contar con traducción al español realizada por perito autorizado. <p>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.</p>			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/emitite_quenecesitoparafacturar.htm 		<ul style="list-style-type: none"> • 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://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		
Artículos: 17-D, 17-H del CFF; Regla 2.2.13. de la RMF.		

256/CFF Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Te permite verificar los certificados de firma electrónica avanzada (e.firma) a través del Protocolo de Verificación del Estado de Certificados en Línea.		
¿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?		
<ol style="list-style-type: none"> 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 a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona CONSULTA VALIDACIÓN E.FIRMA; 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**.
- Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.
 - Recibe a través del correo electrónico que señalaste en tu solicitud kit de ambiente y certificados de prueba.
 - Envía las evidencias del correcto uso del desarrollo técnico.
 - Recibe la autorización, ambiente y certificados productivos a través del buzón tributario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Solicitud de servicio en la que se manifiestes lo siguiente:
 - El nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica, correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del contribuyente, en caso de que se trate de una persona moral, también se tendrán que manifestar los datos del representante legal.
 - Objetivo de la solicitud.
 - Que cumples con los requerimientos establecidos en las reglas de técnicas generales para su uso emitidas por el SAT.
- Anexo técnico y volumetrías debidamente llenado.

En el caso de las personas morales:

- Poder general para actos de dominio o de administración donde se acredite la personalidad del representante legal.

* Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

- 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 Anexo 1-A 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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 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 aquél en que se presente la solicitud.	3 meses contados a partir del día siguiente a aquél 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
<ul style="list-style-type: none"> MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.



<ul style="list-style-type: none"> 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/ 	<ul style="list-style-type: none"> 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	
Artículos: 17-F, 19, 19-A y 37 del CFF; Regla 2.2.11. de la RMF.	

306/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma caduco para personas morales		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Te permite obtener un nuevo Certificado de e.firma, si el Certificado con el que cuentas se encuentra caduco.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales cuya e.firma 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.		A más tardar el 30 de abril de 2021.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal de SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/44506/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(personas-morales).	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/ <ul style="list-style-type: none"> 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 Solicitud de Requerimiento de Renovación de Personas Morales con Representante Legal. Elige 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 desees guardar los archivos de tu nueva e.firma. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Da clic e en Terminar. 		
<p>2. Ingresa a CERTISAT WEB con tu e.firma: https://loginc.mat.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=XACCertiSAT&sid=1&option=credencial&sid=1&target=https%3A%2F%2Faplicacionesc.mat.sat.gob.mx%2Fcertisat%2F</p>		
<p>3. Da clic en Renovación del certificado.</p>		
<p>4. Oprime el botón examinar para enviar el archivo de requerimiento de renovación (.ren) que generaste previamente.</p>		
<p>5. Da clic en renovar.</p>		
<p>6. Posteriormente oprime el botón de Seguimiento.</p>		
<p>7. Imprime o guarda Acuse de recibo por solicitud de trámite de renovación de certificado digital dando clic en el apartado Comprobante.</p>		
<p>8. Oprime regresar y dirígete a la opción recuperación de certificado, coloca tu RFC y da clic en Buscar.</p>		
<p>9. Da clic en el número de serie del certificado activo de tu e.firma.</p>		
<p>10. Guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>Contar con los archivos de la e.firma que perdió la vigencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clave Privada (archivo .key). • Certificado (archivo .cer). • Contar con la Contraseña de la llave privada de la e.firma que perdió la vigencia. 		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>1. Mantener el mismo representante legal, quien deberá contar con e.firma activa.</p> <p>2. El representante legal deberá firmar la solicitud de renovación con su e.firma activa.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo 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		
<p>Si cumples con todos los requisitos y condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Acuse de renovación 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.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
<p>Cuando proceda el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de renovación del Certificado de e.firma. 	<p>El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.</p>	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. Internacional 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://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. 	



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/	
Información adicional	
<ul style="list-style-type: none"> 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 representante legal de las personas físicas o morales, o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos institucionales, se deberá realizar el trámite conforme la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de este Anexo. 	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-D del CFF; Regla 13.2. de la RMF.	

Impuesto Sobre la Renta

15/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Las sociedades civiles o fideicomisos que cumplan los requisitos establecidos por la normatividad vigente presentan la solicitud a que se refiere la presente ficha y al satisfacerlos obtienen la autorización para recibir donativos deducibles de ISR.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> 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, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento, que cumplan los requisitos.		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?		
<ol style="list-style-type: none"> Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Donatarias Autorizadas / Autorización para ser Donataria, aparecerá el Formato electrónico SOLICITUD DE 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 Sí, en caso de que te ubiques en alguno de los supuestos establecidos en la regla 3.10.5., fracción V, inciso a), de la RMF y elige dicho supuesto; en Solicita Autorización en, escoge 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 Servicio de Administración Tributaria 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 el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**.
 - Se exceptúa de lo anterior a las organizaciones civiles y fideicomisos que soliciten la autorización condicionada por una de las actividades a que se refieren los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, salvo su inciso j) de la Ley del ISR y 134 de su Reglamento y se ubiquen en algunos de los siguientes supuestos:
 - a) Tenga menos de seis meses de constituida, computados a partir de la autorización de la escritura o de la firma del contrato de fideicomiso respectivo, o,
 - b) Cuando teniendo más de seis meses de constituidas las organizaciones civiles o de firmado el contrato de fideicomiso correspondiente, no hayan operado o de hecho no hubieren desarrollado alguna de las actividades por las cuales solicitan la autorización.
 - La organización civil o fideicomiso solicitante deberá especificar en la solicitud, en cuál de los dos supuestos anteriores se ubica señalando claramente cuál es la actividad por la cual está solicitando la autorización condicionada. (Ver tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades).
3. Los datos 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 carta del Fedatario Público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá 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 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.
- 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			
Se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles de ISR, 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 hábiles 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.		1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 establecen 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/ 		<ul style="list-style-type: none"> • 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/prese-nta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. 	
Información adicional			
<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 primer y tercer párrafos, del CFF. • 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 hábiles, 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, entendiéndose por incompleta, aquella que no fue exhibida íntegramente en todas sus hojas o párrafos, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia. • En caso de que la solicitud de autorización se realice por dos o más actividades, se otorgará la autorización por la actividad preponderante que fue señalada en tu solicitud, siempre y cuando ésta cumpla con todos los requisitos de las disposiciones legales, y por las actividades adicionales que también cumplan con dichos requisitos; en el caso de que alguna actividad adicional no cumpla con las disposiciones legales, sólo por ésta, no será procedente la autorización. 			
Fundamento jurídico			
Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B del CFF; 27, 79, 82, 83, 84, 151 de la LISR; 36, 131, 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.2., 3.10.5. y 3.10.22. de la RMF.			

TABLA



tabla 15.1

Listado de Documentos para acreditar actividades

Tipo de actividad	Tipo de documento
Asistencial	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.), constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Bienestar, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia o los organismos estatales o municipales competentes.
Educativa	Reconocimiento o autorización 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	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente 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.
Becante	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. <i>*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 Impuesto sobre la Renta.</i>
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	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)	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	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Apoyo económico a otra donataria	Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
Obras o servicios públicos	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	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	Constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Bienestar, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia u órgano análogo. 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. |

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
	<p>Las donatarias autorizadas que requieran realizar alguna actualización de información respecto de los siguientes avisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, liquidación o disolución y cambio de residencia. VI. Cambio de representante legal, socios, asociados y/o integrantes del Consejo Directivo o de Administración. VII. Actualización de datos, 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. Constancia de inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente, del instrumento notarial. XI. 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 Anexo 1-A. 	<p>● Gratuito</p> <p>○ Pago de derechos</p> <p>Costo:</p>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó ante la autoridad de que se trate el aviso correspondiente, tratándose de las fracciones I, II, III, IV y V o se dio el hecho. • Respecto del documento que acredita la realización de las actividades de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en términos de la regla 3.10.5., fracción V, inciso b), último párrafo de la RMF: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dentro de los tres años de la vigencia del documento, contados a partir de la fecha de expedición del mismo, o ➤ Dentro del plazo que señale el documento autorizado si señala una vigencia menor a tres años. • Lo anterior, tomando en consideración el término que tiene la autoridad para emitir la 	



	resolución correspondiente conforme el artículo 37 del CFF.
¿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?	
<ol style="list-style-type: none"> Ingresar 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 Enviar. Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Donatarias Autorizadas / Autorización para ser Donataria, aparecerá el Formato electrónico SOLICITUD DE 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 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 la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?; en Comentarios, señala el tipo de actualización que presentas. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. 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?	
<ol style="list-style-type: none"> Adjunta en forma digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> El acuse del aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate, salvo tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones I, III, IV y V del Apartado Descripción del trámite o servicio. El instrumento notarial que contenga las modificaciones realizadas a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, debidamente inscritos ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente, a que se refieren los avisos VI y VIII del Apartado Descripción del trámite o servicio. El documento que contenga las modificaciones realizadas al contrato de fideicomiso. La nueva autorización, registro, reconocimiento, inscripción, convenio o documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. 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" contenida en el Anexo 1-A Respecto del aviso a que se refiere la fracción XI del Apartado Descripción del trámite o servicio: <ul style="list-style-type: none"> 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 en términos de la ficha de trámite 19/ISR contenida en el Anexo 1-A, respecto del ejercicio fiscal en el que suspendan sus actividades. 	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
<ul style="list-style-type: none"> 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. 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?



Verifica el Anexo 14 de la RMF que se publique en el Diario Oficial de la Federación con posterioridad a la presentación del Aviso, o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda, ya que en esta publicación aparecerán las actualizaciones que se realizaron.		No.
Resolución del trámite o servicio		
<ul style="list-style-type: none"> Tratándose de los avisos identificados con los números VI, VIII, IX y X del Apartado Descripción del trámite o servicio, la autoridad no emitirá resolución alguna, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes en materia de donativos deducibles, por lo que se entenderá que la donataria autorizada cumple con los requisitos para continuar con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta; 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 o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, 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 hábiles 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.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> 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 establecen 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/ 		<ul style="list-style-type: none"> 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		
<ul style="list-style-type: none"> Por lo que hace al aviso contenido en el numeral IX del Apartado Descripción del trámite o servicio, no será necesario que se presente cada convenio que se celebre con otras donatarias autorizadas, ni de cada obra y servicio público que se realice, sin embargo, estos convenios deberán mantenerse a disposición del público en general conforme a lo establecido en la fracción VI del artículo 82 de la LISR 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

Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37, 69-B del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.12., 3.10.2., 3.10.5. y 3.10.17 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	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Las donatarias autorizadas presentan la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos en el ejercicio inmediato anterior.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
<p>a) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR.</p> <p>b) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que presenten aviso de liquidación o cambio de residencia conforme a la regla 3.10.18.</p> <p>c) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al patrimonio, uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación;</p> <p>d) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de ISR, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses.</p> <p>e) Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles que hayan presentado ante el Portal del SAT el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los contribuyentes citados en el inciso a), en el mes de mayo, respecto del ejercicio inmediato anterior. Los contribuyentes mencionados en el inciso b) conforme al plazo señalado para la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo y de cancelación en el RFC por cese total de operaciones a que se refieren las fracciones XIV y XV de la regla 2.5.16. de la RMF, respectivamente. Los contribuyentes señalados en el inciso c), en el plazo establecido en el artículo 82, fracción VI, segundo párrafo, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Los contribuyentes referidos en el inciso d), dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que hayan transcurrido los seis meses que se tienen para la destinar la totalidad de su patrimonio. Los contribuyentes referidos en el inciso e) una vez que presenten ante el Portal del SAT el aviso de cancelación de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales.

¿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>

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Ingresas en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
- Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar sesión.**
- Selecciona la opción **Donatarias y Donaciones / Donatarias Transparencia** y elige **Registro**, 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 (sólo 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 Servicio de Administración Tributaria 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.

4. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Requisita el Formato electrónico.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Consultar el Manual de Usuario que se contempla en el programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** publicado en <https://www.sat.gob.mx/tramites/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas>

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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/frmCConsultaDonacion.jsp>

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



<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios <u>Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</u> • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • 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/prese-nta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 del RFC de la donataria. • Conforme a la Guía Rápida de Usuario de la Aplicación: 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. 	
Fundamento jurídico	
Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.12., 2.5.16., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10.18., 3.10.19. y 3.10.23. 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
	Las donatarias autorizadas pueden solicitar 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.	● 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?		
<ol style="list-style-type: none"> 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 DE 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 		



<p>Adjuntar archivo, anexa la documentación enlistada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?; en Comentarios, manifiesta cualquier especificación que consideres necesaria.</p> <p>4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige Enviar.</p> <p>5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>En caso de solicitar en forma simultánea, autorización nacional y autorización para recibir donativos del extranjero, deberá anexar en forma digitalizada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades. Los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos. <ul style="list-style-type: none"> En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la carta del Fedatario Público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá 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?		
<ul style="list-style-type: none"> Contar con e.firma o 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, 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 hábiles 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.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	



<ul style="list-style-type: none"> • 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 establecen 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/ 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 párrafo primero y tercero, del CFF. • 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 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 hábiles, 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, entendiéndose por incompleta, aquella que no fue exhibida íntegramente en todas sus hojas o párrafos, 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, 84, 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.

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?
<ul style="list-style-type: none"> • Personas físicas. • Personas morales. 		A más tardar el quince de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx ➢ Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx ➢ SAT Móvil aplicación. 	
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 **Contenidos 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 del 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 Anexo 1-A de la RMF.
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?	
<ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo. • Acuse de aceptación o rechazo. 	Anual.	



CANALES DE ATENCIÓN	
<p>Consultas y dudas</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, en los días y horarios que se establecen en la 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. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<p>Quejas y denuncias</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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/prese-nta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 76 fracciones VI y VII; 110, fracción VII de la LISR; Regla 2.8.3.1. de la RMF.	

76/ISR Solicitud para ratificar o solicitar la “Clave de Institución Financiera” para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo.		
<p>Trámite ● Servicio ○</p>	<p>Descripción del trámite o servicio</p> <p>Solicita o ratifica la Clave de Institución Financiera que sirve para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo.</p>	<p>Monto</p> <p>● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:</p>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Una Institución del Sistema Financiero.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	<p>En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/64960/solicitud-para-ratificar-o-solicitar-la-clave-de-institucion-financiera-para-la-presentacion-de-declaraciones-de-depositos-en-efectivo</p>	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresas 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: Servicio de Administración Tributaria; 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 hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresas al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: 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. 		



<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx SAT Móvil aplicación. 		
¿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?	
<ul style="list-style-type: none"> 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		
<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> 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 establecen en la 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. Vía Chat: http://chatsat.mx/ Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/64960/solicitud-para-ratificar-o-solicitar-la-clave-de-institucion-financiera-para-la-presentacion-de-declaraciones-de-depositos-en-efectivo 	<ul style="list-style-type: none"> Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte de la República Mexicana y 84-42-87-38-03 para otros países. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. 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		
Artículos: 55 de la LISR; 297 de la CFPC; Reglas 3.5.11. y 3.5.12. de la RMF.		



81/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas

Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Solicita esta resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos: Costo: Variable

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

¿Dónde puedo presentarlo?	
	<ul style="list-style-type: none"> En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano 15, Módulo VIII, 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?

- Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
- Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
- Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
- La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
- En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
- Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporcionas 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.
- 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.
- 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 Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, 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 desees presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos:

- El número de identificación y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.
- Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC, número de identificación fiscal y país de residencia de:
 - 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 financiera, así como de la contralora de último nivel del grupo multinacional.
 - 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 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 establecido 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 de conformidad con lo 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 la tasa de interés pactada en los contratos de deuda con partes relacionadas residentes en el extranjero es equivalente a la que hubieran pactado partes independientes en operaciones comparables en términos de lo dispuesto en el 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 de 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 previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
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 la fracción 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 contribuyentes y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, excepto las relativas a deudas contraídas por el contribuyente con sus partes relacionadas residentes en el extranjero, cumplen con lo establecido en 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 por el estudio y trámite de solicitudes de resolución relativa a precios o montos de contraprestaciones entre partes relacionadas en la Ley Federal de Derechos, vigente en el ejercicio en cual se presente la consulta en cuestión.
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 Anexo 1-A de la RMF.
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 Anexo 1-A 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 Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384.
- Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488.

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



			<p>identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta.</p> <p>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.</p>
Resolución del trámite o servicio			
<ul style="list-style-type: none"> 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	
8 meses.	8 meses.	10 días hábiles.	
¿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	
<ul style="list-style-type: none"> 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 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. Vía telefónica al 55-58-02-00-00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. Vía Chat: http://chatsat.mx/ 		<ul style="list-style-type: none"> 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			



- 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 Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, 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 del trámite es variable, conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente.

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 de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.11.8. y 3.3.1.28. de la RMF.

142/ISR Consultas en términos del artículo 34-A del CFF realizadas por empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue

Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Permite a las empresas con programa de maquila, bajo la modalidad de albergue, presentar una solicitud de resolución particular en términos del artículo 34-A del CFF.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos: Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales residentes en el país que realicen actividades de maquila bajo la modalidad de albergue que opten por solicitar una resolución particular en términos del artículo 34-A del CFF, en relación con el artículo 183-Bis, fracción I de la Ley del ISR.		Cuando optes por solicitar una resolución particular en términos del artículo 34-A del CFF, en relación con el artículo 183-Bis, fracción I de la Ley del ISR.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	

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 emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días hábiles para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, 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 proporcionas 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?

Por cada residente en el extranjero que proporcione directa o indirectamente materias primas, maquinaria o equipo, para realizar actividades de maquila a través de empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue autorizado por la Secretaría de Economía, la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, deberá proporcionar escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y en el que señalen los elementos relacionados con la consulta que se desea presentar, en donde se incluyan los siguientes:

1. El número de identificación fiscal y el país de residencia de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, 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 de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, 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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.
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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, así como de sus establecimientos, sucursales, locales, lugares en donde se almacenen mercancías, o de cualquier otro local o establecimiento 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 tanto de su(s) parte(s) relacionada(s) residente(s) en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.
5. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, domicilio y país de residencia tanto de sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero involucradas en la solicitud de consulta, como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.
6. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales, tanto de sus partes relacionadas residentes en el extranjero como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución, señaladas anteriormente.
7. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue tanto con sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.
8. Descripción de las actividades de negocio del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, en la cual se deberá especificar, la siguiente información:
 - Antecedentes del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, 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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.
 - Detalle de las políticas de precios de transferencia implementadas por el grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.
 - Descripción de las principales actividades de negocio que realiza(n) el(los) residente(s) en el extranjero respecto del(los) cual(es) lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue, así como las empresas que integran el grupo al cual pertenece la empresa solicitante



con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, incluyendo el lugar o lugares donde llevan a cabo las actividades, y el detalle de las operaciones celebradas entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, 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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.
 - Estados financieros del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución, correspondientes a cada ejercicio fiscal declarado por el que solicita la resolución.
 - Análisis de la industria en la cual opera el grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, 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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.
 - Descripción de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, tales como marcas, “know-how”, patentes, etc. Asimismo, deberá proporcionar la siguiente información respecto a los intangibles propiedad del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue:
 - Nombre y país de residencia del propietario legal de los intangibles del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, 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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue; 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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue. 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.).
 - Nombre y país de residencia de las empresas que forman parte del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, que obtengan ingresos relacionados con las actividades de maquila bajo la modalidad de albergue realizadas en México especificando los montos de los ingresos con terceros independientes.
9. En lo referente a la actividad de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, 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 empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, inherentes a su propia actividad de negocios.
 - Registro de acciones nominativas de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
 - Estados de posición financiera y de resultados de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue 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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, 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 del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución y la manifestación de haber presentado las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, correspondientes al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.



- La empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue que dictamine 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, deberán 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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero y en su caso con el residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.
 - Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue como de sus partes relacionadas residentes 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 empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, 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.
 - Descripción de la estrategia de negocios implementada por la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, 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 los principales competidores de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.
10. En lo referente a las transacciones u operaciones por las cuales la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue solicita la 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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero y del residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue, inherentes a la operación u operaciones objeto de la consulta.
 - El valor de los activos fijos, los inventarios de materias primas, productos semi-terminados y terminados que sean propiedad de su(s) parte(s) relacionada(s) o del residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue objeto de la consulta, así como el monto de los costos y gastos en los que cada uno de éstos incurran y, que sean inherentes a la operación de maquila, estimados de conformidad con lo señalado en las fracciones I y II del artículo 182 de la Ley del ISR; información que deberá ser consistente con la presentada en la declaración informativa de sus operaciones de maquila a que se refiere el artículo 183, fracción III de la Ley del ISR.
11. 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 la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue;
 - Operaciones efectuadas con terceros independientes, incluyendo al residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue objeto de la consulta;
 - Factores económicos, políticos, geográficos, etc.
 - Especificar si las personas relacionadas con la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, residentes en el extranjero o del residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue objeto de la consulta, 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 resolutive de tales resoluciones.

12. Adjuntar por cada solicitud un archivo digitalizado que contenga la siguiente documentación:
 - Comprobante del pago de la cuota establecida para resoluciones relativas a precios o montos de contraprestaciones entre partes relacionadas en la LFD vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión.
 - Documentación que demuestre que las operaciones entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, cumplen con lo establecido en 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.
13. 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.
14. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.
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 Anexo 1-A 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 Anexo 1-A de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Ser una empresa con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

<p>Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-5802-0000 extensión 42384.</p>	<p>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</p>
--	---



			<p>identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta.</p> <p>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.</p>
Resolución del trámite o servicio			
<ul style="list-style-type: none"> 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
8 meses.		8 meses a partir de la recepción de la solicitud.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al terminar 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	
<ul style="list-style-type: none"> MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. Vía telefónica al 55-5802-0000 extensión 42384, 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/ 		<ul style="list-style-type: none"> 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			
<ul style="list-style-type: none"> Para mayor información puedes ingresar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/47408/presenta-la-consulta-optativa Las empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue podrán analizar conjuntamente con la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, 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 a la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, a sus partes relacionadas o al residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue.

- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue 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 del trámite es variable, conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A, 19, 34-A, 37, 134 del CFF; 27, 76, 179, 180, 183, 183-Bis de la LISR; 53-G de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.11.8., 3.9.1.5. y 3.20.8. de la RMF.

146/ISR Declaración Informativa de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2

Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Las donatarias autorizadas cuyo objeto social o fin autorizado, corresponda a la asistencia médica, rehabilitación o bien cuente con la autorización para apoyar económicamente a otra organización civil o fideicomiso autorizado, que recibieron u otorgaron donativos destinados para atender las contingencias ocasionadas con motivo de la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, deberán presentar los informes de transparencia a través del programa electrónico que para tal efecto esté a su disposición en el Portal del SAT.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
a) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR. b) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al patrimonio, uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación; c) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de ISR, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses. d) Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles que hayan presentado ante el Portal del SAT el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".	A más tardar en los siguientes plazos: Primera declaración informativa a partir del 1 de enero de 2021 a 31 de enero 2021. Segunda declaración informativa a partir del 1 de abril de 2021 a 30 de abril 2021. Tercera declaración informativa a partir del 1 de julio de 2021 a 31 de julio 2021.	



<p>¿Dónde puedo presentarlo?</p>	<p>En el Portal del SAT https://www.sat.gob.mx/tramites/66185/presenta-declaracion-informativa-de-donativos-recibidos-para-mitigar-y-combatir-el-virus-sars-cov2</p>
<p>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</p>	
<p>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</p>	
<p>En el Portal del SAT:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingresas en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? / Iniciar Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. Selecciona Transparencia / COVID 2020 / Siguiente. 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. 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: <ul style="list-style-type: none"> País de origen. Origen de recurso. Monto. RFC del donante (Si lo conoces) El Registro Federal de Contribuyente, 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. <p>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.</p> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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". <p>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.</p> 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: <ul style="list-style-type: none"> Orden de gobierno. Entidad federativa. Municipio / Alcaldía Destino. Uso específico. Especifique. RFC. Denominación o razón social. Monto en efectivo. Monto en especie. 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.

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. Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresar 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?
No aplica.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 	<ul style="list-style-type: none"> • 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



<ul style="list-style-type: none"> Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
<ul style="list-style-type: none"> Los periodos a informar de los donativos recibidos o entregados para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2 son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a) Primera y segunda declaración informativa. - El periodo comprendido del 30 de marzo de 2020, fecha en la que se declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) al 31 de diciembre de 2020 b) Tercera declaración informativa. - El periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2021. La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas serán definitivas y sólo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión. La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva ésta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración aun cuando sólo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando. La documentación soporte del apoyo entregado, deberá incorporarse como parte de la documentación que se entregue en la declaración anual de transparencia que se presenta 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", contenida en el Anexo 1-A. 	
Fundamento Jurídico	
Arts. 82, fracción VI Ley del ISR; Regla 3.10.28 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 <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	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.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> Se les haya notificado el oficio a través del cual la Administración General Jurídica da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF. Y a los que, posteriormente: <ul style="list-style-type: none"> Se les haya notificado el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF. 		<ul style="list-style-type: none"> Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la Administración General Jurídica da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial:
		En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, 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 Administración General Jurídica, 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 3.3.1.38. 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 3.3.1.38., fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días hábiles 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?

1. 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 Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.
 - Hacer referencia al número del oficio a través del cual, la Administración General Jurídica dio inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38., 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
2. En el caso de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38., 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 Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.
 - Hacer referencia al número del oficio a través del cual la Administración General Jurídica te notificó el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF.
 - Contener la manifestación de lo que a su derecho convenga.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y 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 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		
<p>Dependiendo del resultado, la Administración General Jurídica a través de buzón tributario te notificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 3.3.1.38., fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días hábiles 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
1 mes, a partir de que el expediente del procedimiento de revocación se encuentre debidamente integrado. Se entiende que el expediente se encuentra debidamente integrado cuando la AGJ cuente con la validación de la documentación e información enviada, así como con lo manifestado por el emisor autorizado.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
<p>A la presentación del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> Escrito libre sellado como acuse de recibo <p>Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Administración General Jurídica 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	
<ul style="list-style-type: none"> 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://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. 	<ul style="list-style-type: none"> 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/prese-nta-tu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. 	



• Vía Chat: http://chatsat.mx/
Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.11., 3.3.1.38. y 3.3.1.44. 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 desean la cancelación de su autorización.		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	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT:		
<ol style="list-style-type: none"> 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 DE 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 solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; en Actividad Preponderante, elige tu actividad principal; en Solicita Autorización condicionada, selecciona Sí, en caso de que te ubiques en alguno de los supuestos establecidos en la regla 3.10.6, fracción V, inciso a), de la RMF vigente y elige dicho supuesto; en Solicita Autorización en, escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; 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. Se te requerirá la ratificación de la solicitud; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados. 7. 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 Servicio de Administración Tributaria a los mecanismos de comunicación que elegiste. 		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<ul style="list-style-type: none"> • 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, 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. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 		<ul style="list-style-type: none"> • 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/prese-nta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. 	
Información adicional			
La autoridad emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 primer y tercer párrafos, del CFF.			
Fundamento Jurídico			
Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B CFF; 79, 82 de la LISR; Reglas 2.2.7. y 3.10.29. de la RMF.			

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

4/IEPS Solicitud de ministración de marbetes 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 como productores de bebidas alcohólicas nacionales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.mat.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?	
<ol style="list-style-type: none"> Ingresas en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR. Captura tu e.firma y elige el botón Enviar. Ingresas y registra los datos del Representante Legal y selecciona Continuar. Selecciona la opción 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: <ul style="list-style-type: none"> Llave de pago: Código alfanumérico, detallado en apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? de esta ficha (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 utilizarla 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 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). En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado Resolución del trámite o servicio); El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla. 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 derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones), la cual se visualiza en el recibo correspondiente).	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
<ul style="list-style-type: none"> 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. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. No estar publicado en la lista a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital. 	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
<ul style="list-style-type: none"> Ingresando al siguiente enlace: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales 	No.



<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SAT/Authenticated/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 al 55 627 22 728 desde cualquier parte del país y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. 		
Resolución del trámite o servicio		
<p>La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar 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 hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.	10 días hábiles.	10 días hábiles 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?
<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. • 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 establecen en la siguiente dirección electrónica: https://wwwmat.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/ 	<ul style="list-style-type: none"> • 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://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/50409/prese-nta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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 ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de Consultas y dudas. • Para la captura de la llave de pago, debe tomar en consideración lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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 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 y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF. 	
Fundamento jurídico	



Artículos: 19 fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS, 53-K, 53-L de la LFD; 69-B del CFF, Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.8., 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

Ley de Ingresos de la Federación

8/LIF Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	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 Ley de Ingresos de la Federación vigente.	● 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 I.S.R. 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.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través del sistema que se habilite para la presentación de informes de transparencia.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En el Portal del SAT:		
<ol style="list-style-type: none"> Ingresar en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? / Iniciar Registrar el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. Selecciona Transparencia / Labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales / Informe 2020 / Siguiente. 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. En Donativos / Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo señala No y elige Guardar. En Donativos / Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo selecciona No y elige Guardar. En Destinos y Beneficiarios / ¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad? selecciona No y elige Guardar. En ¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad? selecciona Si / Agregar, captura los siguientes datos y selecciona Guardar: <ul style="list-style-type: none"> • Destino. • Uso específico. • Especifique. • RFC. • Denominación o razón social. • Monto en efectivo. • Monto en especie. • Total. 		



<p>9. En ¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad? selecciona No y elige Guardar.</p> <p>10. Acepta la declaración de protesta.</p> <p>11. Envía, firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Requisita debidamente la información.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Ingresar 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	
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • 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		
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		
Art. 24 LIF; Regla 9.18. RMF.		

9/LIF Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Las organizaciones civiles y fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos	● Gratuito ○ Pago de derechos



	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 si 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.	Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
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.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>En el Portal del SAT:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingresar en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? / Iniciar. Registrar el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. Selecciona Transparencia / Labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales / Informe 2020 / Siguiente. En Aportaciones patrimoniales, selecciona No y elige Guardar. 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: <ul style="list-style-type: none"> País de origen. Origen de recurso. Monto. RFC del donante (Si lo conoces) El Registro Federal de Contribuyente, 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. <p>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.</p> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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". <p>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.</p> En Destinos y Beneficiarios / ¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad? selecciona No y elige Guardar. En ¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad? selecciona No y elige Guardar. En ¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad? selecciona No y elige Guardar. 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?		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: 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?	
Ingresar 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	
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 hrs. a 16:00 hrs., y viernes de 8:30 hrs. a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • 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		
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.		
Fundamento jurídico		
Art. 24 LIF; Regla 9.19. RMF.		

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018 y modificado mediante publicación en el DOF el 30 de diciembre de 2020 y 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		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la para la región fronteriza norte o sur en materia de ISR.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		<ul style="list-style-type: none"> • 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: https://www.sat.gob.mx/personas/trámites/delRFC o 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?		
<ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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?		
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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, a través de https://www.sat.gob.mx/personas/trámites del RFC o 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 hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la 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. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • 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/prese-nta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

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., 11.9.14. y 11.9.15. 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 <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	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 de ISR.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> 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 de ISR.		En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/personas/trámites/delRFC o 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?		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresas 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. Ingresas la opción Registro de solicitud. 4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite: <ul style="list-style-type: none"> • 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?		
<ul style="list-style-type: none"> • 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?	
Con el número de folio de tu aviso, a través de https://www.sat.gob.mx/personas/trámites/delRFC o 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?	
<ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo. • Acuse de respuesta. 	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 	<ul style="list-style-type: none"> • 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: 	



<p>Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<p>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <ul style="list-style-type: none"> Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
<ul style="list-style-type: none"> Los contribuyentes deben presentar a más tardar en el mes siguiente a aquél 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 previsto en estos Decretos. El impuesto que resulte 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 efectuó 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	
<p>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 11.9.16. de la RMF.</p>	

3/DEC-12 Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	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.		<ul style="list-style-type: none"> 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. A más tardar el 11 de febrero del 2021 en la región fronteriza 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?		<p>En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/personas/tramites-del-rfc o en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx</p>
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Registra los datos de tu e.firma o Contraseña, y oprime el botón ENVIAR. Ingresa la opción Registro de solicitud. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite: <ul style="list-style-type: none"> Incorporación al padrón de beneficiarios. Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza. Renovación del estímulo para región fronteriza. Baja del estímulo en región fronteriza. 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 lo dispuesto en el 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.
- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF, excepto en el caso previsto 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, a través de https://www.sat.gob.mx/personas/trámites del RFC o 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 hábiles.

¿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
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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/prese-nta-tu-queja-o-denuncia



<ul style="list-style-type: none"> Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
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 establecido 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., 11.9.13. y 11.9.14. 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		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	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.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> 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: https://www.sat.gob.mx/personas/trámites del RFC o 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?		
<ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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?		
<ul style="list-style-type: none"> • 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, a través de https://www.sat.gob.mx/personas/trámites del RFC o 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
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la 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. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • 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/prese-nta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
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 previstos 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. 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.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
<ul style="list-style-type: none"> • Personas físicas. • Personas morales. Ambas, autorizadas para ser beneficiarias del estímulo para la región fronteriza norte o sur, en materia del ISR.		A más tardar treinta días hábiles después de que concluya el año.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial:
		<ul style="list-style-type: none"> • Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, 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 Auditoría Fiscal más cercana a tu domicilio, en la Oficialía de Partes de dicha Administración Desconcentrada, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal. • Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, en la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. y de 15:30 a 16:30 hrs. y los días 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?

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?

1. Presenta escrito libre en dos tantos, que contenga por lo menos lo siguiente:
 - I. Tu nombre, denominación o razón social de la persona moral, según corresponda.
 - II. El domicilio fiscal manifestado en el Registro Federal de Contribuyentes 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.
2. Presenta la información y documentación que se indica a continuación de manera enunciativa y no limitativa, en un tanto, 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 de por lo menos dieciocho meses a la fecha del aviso de inscripción en el "Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur":
 - a) Para acreditar la antigüedad en el domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur, exhibe alguno de los siguientes documentos:
 - i. Estado de cuenta bancario del primer y último mes del periodo de dieciocho meses anterior a la fecha del aviso de inscripción en el "Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur".
 - ii. Estado de cuenta de algún servicio del primer y último mes del periodo de dieciocho meses anterior a la fecha del aviso de inscripción en el "Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur".
 - b) Para acreditar la permanencia en el domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur, exhibe alguno de los siguientes documentos:
 - i. Estado de cuenta bancario del primer y último mes del semestre al que corresponda el informe.
 - ii. Estado de cuenta de algún servicio del primer y último mes del semestre al que corresponda el informe.
 - c) 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, exhibe:
 - i. Declaración anual del ejercicio inmediato anterior al que corresponda el semestre.
 - 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 ésta, la integración deberá ser por sucursal, agencia o establecimiento.
 - iii. Balanza de comprobación al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda, cruzada con el papel de trabajo señalado en el numeral anterior.
 - d) Para acreditar que en la región fronteriza norte o sur percibes cuando menos el 90% del total de los ingresos del ejercicio, exhibe:
 - i. Declaraciones de pagos provisionales que correspondan al semestre del informe que presentas.
 - 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 ésta, la integración deberá ser por sucursal, agencia o establecimiento.



- iii. Balanza de comprobación al 31 de julio o diciembre, según corresponda el semestre del informe que presentas, cruzada con el papel de trabajo señalado en el numeral anterior.
- 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 del aviso de inscripción en el “Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur” o contribuyentes que se inscribieron en el Registro Federal de Contribuyentes, 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) Acredita la capacidad económica, activos e instalaciones con la documentación 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 lo siguiente:
 - i. En el escrito libre que proporciones conforme al numeral 1, describe detalladamente la actividad empresarial que desarrollas en la región fronteriza norte o 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 al RFC de dicho contribuyente.
 - iii. Estado de posición financiera y balanza de comprobación del año inmediato anterior al que presentaste al aviso de inscripción o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones.
 - 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 nuevos 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 del aviso de inscripción en el “Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur”, indicando el



registro de inscripción en el IMSS, y aportando el primer y último recibos 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.
- b) 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 a que se refiere la regla 11.9.1., 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 Registro Federal de Contribuyentes de cada una de las partes relacionadas y que el bien adquirido no ha sido enajenado en más de una ocasión.
- c) Para acreditar la permanencia en el domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur, exhibe alguno de los siguientes documentos:
 - i. Estado de cuenta bancario del primer y último mes del semestre al que corresponda el informe.
 - ii. Estado de cuenta de algún servicio del primer y último mes del semestre al que corresponda el informe.
- d) Papel de trabajo mediante el cual se estimó que los ingresos totales del ejercicio en el que solicitaste la inscripción al "Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur", representan al menos 90% de total de tus ingresos del ejercicio.
- e) Para acreditar que en la región fronteriza norte o sur obtuviste cuando menos el 90% del total de los ingresos del ejercicio, exhibe:
 - i. Declaraciones de pagos provisionales que correspondan al semestre.
 - 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 ésta, la integración deberá ser por sucursal, agencia o establecimiento.
 - iii. Balanza de comprobación al 31 de julio o diciembre, según corresponda el semestre del informe que presentas, cruzada con el papel de trabajo señalado en el numeral anterior.

¿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?

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: 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, en un

- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.
- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx



<p>horario de atención de lunes a jueves de 8:30 hrs. a 16:00 hrs.. y viernes de 8:30 hrs a 15:00 hrs. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-demodulos-de-servicios-tributarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> 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 esta ficha de trámite. 	
Fundamento jurídico	
<p>Arts. 37 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.</p>	