DOF: 23/11/2020

ANEXOS 1, 1-A, 3, 11, 14 y 23 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada el 18 de noviembre de 2020.

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

Modificación al Anexo 1 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

Contenido

A. .....

B. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.

1. .....
2. Modelo de escrito de "Carta de conformidad de los Sorteos".
3. .....

C. .....

A. .....

B. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.

1. .....
2. Modelo de escrito de "Carta de conformidad de los Sorteos".
3. .....

C. .....

A. .....

B. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.

1. .....
2. **Modelo de escrito de "Carta de conformidad de los Sorteos".**

Nombre de la entidad
Datos del comunicado (No. de expediente, No. de oficio, etc.)

(Lugar y fecha).

C. SECRETARIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

El "Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos" (Decreto), publicado en el DOF el 6 de noviembre de 2020, establece que el monto de los impuestos estatales que se generen por la obtención de los premios del sorteo que lleve a cabo el Servicio de Administración Tributaria, será cubierto por la Federación a

la entidad federativa en donde se entregue el premio correspondiente, a través del procedimiento de compensación permanente de fondos a que se refiere el artículo 15, segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal y establecido en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

El Decreto antes mencionado señala que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informará a la entidad federativa, los montos que le correspondan a ésta y, en su caso, a sus municipios, derivados de la aplicación de los impuestos locales por la obtención de los premios del sorteo, de conformidad con las reglas de carácter general que establezca el Servicio de Administración Tributaria para tales efectos.

Asimismo, la regla 11.5.3. de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio de 2020, dispone que las entidades federativas deberán manifestar mediante escrito, por conducto de sus respectivos órganos hacendarios, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, su conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos a que se refiere el artículo 15, segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, y establecido en la sección IV de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos_____ y demás disposiciones relativas aplicables, en el Estado de _____ a través del, _____ Secretario de _____, manifiesta el consentimiento, sin reserva alguna, para la aplicación de todos y cada uno de los términos previstos en el Artículo Cuarto del "Decreto", respecto al esquema de compensación ahí señalado, y para que por nuestro conducto sean entregados los montos que correspondan a los municipios de esta entidad federativa, derivados de la aplicación de sus respectivos impuestos municipales que, en su caso, se generen con motivo de la obtención de los premios del sorteo.

Por último, se hace de su conocimiento que la entidad federativa que represento manifiesta que para la adopción y formalización de los compromisos contenidos en este documento se ha cumplido con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

.....

C. ......

Atentamente,

Ciudad de México, a 9 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 1-A de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

"Trámites Fiscales"

Contenido

I. Definiciones

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación.

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

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

3/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con CURP.

4/CFF Informe de fideicomisos del sector financiero.

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

6/CFF .....

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

8/CFF .....

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

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

11/CFF .....

12/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, Crédito Diésel o biodiesel y sus mezclas.

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

14/CFF a .....

38/CFF .....

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

40/CFF a .....

42/CFF .....

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

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

45/CFF a .....

46/CFF .....

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

48/CFF .....

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

50/CFF a .....

57/CFF .....

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

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

60/CFF a .....

69/CFF .....

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

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

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

73/CFF Aviso de suspensión de actividades.

74/CFF Aviso de reanudación de actividades.

75/CFF .....

76/CFF .....

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

78/CFF .....

79/CFF .....

80/CFF Aviso de apertura de sucesión.

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

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

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

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

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

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

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

88/CFF a .....

101/CFF .....

102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia.

103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.

104/CFF a .....

107/CFF .....

108/CFF Solicitud del Certificado de sello digital.

109/CFF (Se deroga).

110/CFF .....

111/CFF .....

112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.

113/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.

114/CFF Avisos del proveedor de certificación de CFDI.

115/CFF Aviso de inicio o conclusión de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI.

116/CFF a .....

121/CFF .....

122/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía.

123/CFF a .....

125/CFF .....

126/CFF Solicitud de verificación de domicilio.

127/CFF .....

128/CFF Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas.

129/CFF a .....

132/CFF .....

133/CFF Solicitud de disminución de multas para quienes tributan en el Régimen de Incorporación Fiscal.

134/CFF a .....

134/CFF a .....

148/CFF .....

149/CFF Solicitud de condonación de multas.

150/CFF a .....

158/CFF .....

159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario.

160/CFF a .....

169/CFF .....

170/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.

171/CFF a .....

175/CFF .....

176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

177/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

178/CFF Avisos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

179/CFF .....

180/CFF .....

181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.

182/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.

183/CFF a .....

185/CFF .....

186/CFF Consultas y autorizaciones en línea.

187/CFF Solicitud de Reintegro.

188/CFF a .....

192/CFF .....

193/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.

194/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI.

195/CFF Informe de envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI.

196/CFF Informe de envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

197/CFF .....

198/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga.

199/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación.

200/CFF Solicitud de condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación.

201/CFF a .....

207/CFF .....

208/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

209/CFF .....

210/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

211/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

212/CFF Informe de envío de avisos a prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

213/CFF .....

214/CFF Aviso para dejar sin efectos la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

215/CFF .....

216/CFF Informe del consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

217/CFF .....

218/CFF .....

219/CFF Inscripción o actualización en el RFC en el RIF a través de Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal.

220/CFF .....

221/CFF Solicitud de especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.

222/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.

223/CFF a .....

228/CFF .....

229/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.

230/CFF .....

231/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.

232/CFF .....

233/CFF .....

234/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.

235/CFF a .....

242/CFF .....

243/CFF Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

244/CFF a .....

249/CFF .....

250/CFF Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT.

251/CFF .....

252/CFF .....

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

254/CFF a .....

259/CFF .....

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

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

262/CFF a .....

268/CFF .....

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

270/CFF Reportes estadísticos de los órganos certificadores.

271/CFF .....

272/CFF Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento.

273/CFF a .....

294/CFF .....

295/CFF Aviso de actualización de socios o accionistas.

296/CFF .....

297/CFF Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal.

298/CFF Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados.

299/CFF Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados.

300/CFF Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.

301/CFF Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.

302/CFF Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes.

303/CFF Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.

Impuesto Sobre la Renta.

1/ISR a .....

4/ISR .....

5/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.

6/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

7/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

8/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

9/ISR .....

10/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.

11/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.

12/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.

13/ISR Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.

14/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo.

15/ISR a .....

18/ISR .....

19/ISR Declaración informativa para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.

20/ISR a .....

28/ISR .....

29/ISR Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales.

30/ISR a .....

32/ISR .....

33/ISR Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando se adquiera más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.

34/ISR Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.

35/ISR a .....

54/ISR .....

55/ISR Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 182 de la Ley del ISR.

56/ISR .....

57/ISR .....

58/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.

59/ISR .....

60/ISR Aviso para la administración de planes personales de retiro.

61/ISR a .....

63/ISR .....

64/ISR Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.

65/ISR a .....

68/ISR .....

69/ISR Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.

70/ISR Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor.

71/ISR a .....

77/ISR .....

78/ISR Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal.

79/ISR .....

80/ISR .....

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

82/ISR a .....

84/ISR .....

85/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.

86/ISR a .....

109/ISR .....

110/ISR Aviso de adquisición de negociación RIF.

111/ISR a .....

111/ISR a .....

117/ISR .....

118/ISR Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE).

119/ISR a .....

122/ISR .....

123/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo.

124/ISR a .....

127/ISR .....

128/ISR Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017.

129/ISR .....

130/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.

131/ISR Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional.

132/ISR Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas.

133/ISR Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional.

134/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.

135/ISR a .....

141/ISR .....

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

143/ISR .....

144/ISR .....

145/ISR Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles.

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

Impuesto al Valor Agregado.

1/IVA a .....

8/IVA .....

9/IVA Informe de inicio de actividades.

10/IVA .....

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

1/IEPS a .....

29/IEPS .....

30/IEPS Aviso de asignación de clave para producir e importar nuevas marcas de tabacos

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

31/IEPS a .....

34/IEPS .....

35/IEPS Aviso para la actualización de datos del Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros, publicado en el Portal del SAT.

36/IEPS a .....

46/IEPS .....

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

48/IEPS a .....

52/IEPS .....

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

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

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 .....

9/LIF .....

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

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

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

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

4/LISH a .....

8/LISH .....

9/LISH (Se deroga).

10/LISH a .....

10/LISH a .....

11/LISH .....

12/LISH Aviso que presentan los contribuyentes para informar los montos de las deducciones autorizadas respecto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono.

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

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

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

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

1/DEC-3 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 Aviso para participar en el Sorteo "El Buen Fin" conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.

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

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

4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".

5/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" respecto de los premios pagados por entidad federativa.

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

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 fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.

1/DEC-10 Solicitud para inscribirse en el Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte.

2/DEC-10 Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte.

3/DEC-10 (Se deroga).

4/DEC-10 Aviso para aplicar el estímulo fiscal del IVA en la región fronteriza norte.

5/DEC-10 .....

6/DEC-10 Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte.

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 .....

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros

1/PLT a .....

4/PLT .....

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

6/PLT a .....

14/PLT .....

Ley Federal de Derechos.

1/DERECHOS

1/DERECHOS .....

I. **Definiciones**

II. **Trámites**

Código Fiscal de la Federación

1/CFF Consulta sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Las personas que quieran ser proveedores de cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales, o ser beneficiarios/beneficiarias de estímulos y subsidios; para realizar un trámite fiscal o de comercio exterior u obtener una autorización en materia de impuestos.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la siguiente ruta si es persona física: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales o si es persona moral ingrese a la siguiente: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa
2. Capture su RFC y su e.firma o Contraseña, seguido de Enviar.
3. De clic en el recuadro de "Consultar" y genere su "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales".
4. Imprima y conserve la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. - Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 10 de la regla 2.1.39.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales negativa. - Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 10 de la regla 2.1.39.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales inscrito sin obligaciones. - Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC, pero no tiene obligaciones fiscales.

La obtención de la opinión es de forma inmediata y en línea; y no constituye resolución en sentido favorable.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.	• Tres meses contados a partir del día de su emisión tratándose del otorgamiento de subsidios o estímulos, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva o inscrito sin obligaciones fiscales, o bien • Treinta días naturales a partir de la fecha de emisión tratándose de trámites fiscales, o autorizaciones en

	materia de impuestos internos, comercio exterior, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT .

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Arts. 17-D, 32-D CFF; Reglas 2.1.30., 2.1.31., 2.1.39., 2.1.40 RMF.

2/CFF Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Cuando su opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que no esté de acuerdo.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	· En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.a · En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
Mi portal: 1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aclaración, eligiendo en el apartado de trámite una de las siguientes etiquetas: · "RFC opinión del cumpl", tratándose de aclaraciones de la situación fiscal en el padrón del RFC. · "Créditos (opinión del cumplim)", tratándose de créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantías. · "Dec opinión del cumpl", tratándose de presentación de declaraciones. · "Opinión del cumpl cero/CFDI", tratándose de declaraciones presentadas en cero, pero con CFDI emitido.

- "Opinión del cumpl 69-B CFF", tratándose del listado definitivo del artículo 69-B cuarto párrafo del CFF.

4. Llene los campos de asunto y descripción.
5. Adjunte, en su caso, los archivos digitalizados en (.zip) que requiera para la presentación del trámite.
6. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

Buzón tributario:

1. Ingrese al Portal del SAT, en la parte superior derecha elija la opción buzón tributario.
2. Capture su RFC y su e.firma o Contraseña, seguido de enviar.
3. En la sección de Otros trámites y servicios elija Aclaración, asistencia y orientación electrónica seguido de la opción Presenta tu aclaración como contribuyente.
4. En Mi portal autentíquese con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
5. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
6. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aclaración, eligiendo en el apartado trámite una de las siguientes etiquetas:
   - "RFC opinión del cumpl", tratándose de aclaraciones de la situación fiscal en el padrón del RFC.
   - "Créditos (opinión del cumplim)", tratándose de créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantías.
   - "Dec opinión del cumpl", tratándose de presentación de declaraciones.
   - "Opinión del cumpl cero/CFDI", tratándose de declaraciones presentadas en cero, pero con CFDI emitido.
   - "Opinión del cumpl 69-B CFF", tratándose del listado definitivo del artículo 69-B cuarto párrafo del CFF.
7. Llene los campos de asunto y descripción.
8. Adjunte, en su caso, los archivos digitalizados en (.zip) que requiera para la presentación del trámite.
9. Envíe su trámite al SAT y obtenga el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?	
Adjuntar archivo digitalizado del soporte de la aclaración.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
· Contar con Contraseña para realizar el trámite por Mi portal. · Contar con e.firma o contraseña, en caso de que el trámite se realice e por buzón tributario.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aclaración, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Respuesta a su aclaración considerando que el sentido puede ser procedente o improcedente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Seis días hábiles.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
· Acuse de recibo de aclaración. · Cuando es procedente la aclaración, la opinión del cumplimiento.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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	· 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.

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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
El trámite es completamente en línea.	
Fundamento jurídico	
Art. 17-D CFF; Regla 2.1.39. RMF.	

3/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con CURP		
Trámite ❙ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud que te permite inscribirte en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) utilizando tu CURP.	❙**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
· Personas físicas a partir de 18 años de edad que cuenten con CURP y requieran inscribirse en el RFC con o sin obligaciones fiscales. · Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años que cuenten con CURP y presten exclusivamente un servicio personal subordinado (salarios) desde su inscripción y hasta que cumplan 18 años.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/28753/obten-tu-rfc-con-la-clave-unica-de-registro-de-poblacion-(curp)

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Seleccione en el ícono "Trámites del RFC" la opción "Obtén tu RFC con la Clave Única de Registro de Población (CURP)"
3. Llene los datos solicitados en el formulario y confirme la información.
4. Imprime o guarde la "Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes" y el Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene Cédula de Identificación Fiscal y código de barras bidimensional (QR).

¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con CURP.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene la Cédula de Identificación Fiscal con la clave de RFC que le fue asignada.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. · Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene Cédula de Identificación Fiscal y código de barras bidimensional (QR).	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
· Llene el formulario electrónico de inscripción que se encuentra en el Portal del SAT, proporcionando los datos que se solicitan. · Si te inscribiste con obligaciones fiscales, deberás acudir a cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente o Módulo de Servicios Tributarios, dentro de los treinta días siguientes para tramitar la Contraseña o e.firma, o bien, tratándose de contribuyentes del RIF, tramitarlas de conformidad con lo establecido en las fichas de trámite 105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma" y 7/CFF "Solicitud de generación y actualización de la Contraseña". · No deben acudir los contribuyentes que por su régimen o actividad económica no estén obligados a expedir comprobantes fiscales.	
Fundamento jurídico	
Arts. 27 CFF; 22 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.6., 2.4.14. RMF.	

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

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales: organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales.	Cada año, a más tardar el 15 de febrero.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
En línea:

Generación de la carta responsiva, una vez autorizada:

1. Ingrese al Portal del SAT, elija Empresas, seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", elija "Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero".
2. Descargue la "Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD", localizada en el apartado de contenidos relacionados, llene la información solicitada.
3. Entregue la información con los documentos señalados en el apartado de requisitos ante la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

   En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 h y de 15:00 a 16:15 h y viernes de 08:00 a 13:45 h.

Una vez que su cuenta SATCLOUD le sea asignada estará en posibilidad de presentar la declaración informativa, para ello deberá:

1. Ingresar de nuevo al Portal del SAT, elija Empresas, seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", elija "Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero".
2. Descargue el programa validador de fideicomisos, localizado en el apartado de contenidos relacionados.
3. Concentre la información en un archivo de texto.
4. Encripte el archivo y fírmelo con su e.firma.
5. Guarde el archivo sin extensión .txt en un disco compacto y genere el archivo de control .txt con layout definido.
6. Deposite el archivo encriptado y el archivo .txt con los datos de la institución y de la información que se presenta.

Para depositar el archivo encriptado y el archivo .txt con los datos de la institución y de la información que se presenta requiere:

1. Seleccionar en el menú principal el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses, en el caso de Fideicomisos dar click y depositar en la carpeta archivo encriptado y posteriormente archivo .txt, si el tema es de intereses dar click y se desplegarán cuatro opciones: Intereses, Crédito Hipotecarios, Enajenación de Acciones y Sociedades de Inversión, elegir el tema que desea presentar y depositar en la carpeta el archivo encriptado sin extensión y posteriormente el archivo .

Presencial:

En caso de que por contingencia no esté en posibilidades de presentar por medios electrónicos la información, realizará lo siguiente:

1. Guarde la información en un disco compacto, etiquetado con su RFC, tipo de información y ejercicio.
2. Preséntelo ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en "Torre Caballito", Avenida Reforma, Número 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

   Para poder realizarlo de manera presencial requiere solicitar una cita por correo electrónico a la cuenta armando.delatorre@sat.gob.mx quien atenderá las peticiones y asignará horario de entrega, dentro del horario de 8:30 a 14:00 h y de 15:00 a 18:30 h.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En línea:

- Carta responsiva para el acceso a la herramienta SATCLOUD, con copia de identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la e.firma de la institución financiera.

Presencial:

En el caso de contingencia:

- Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos:
  - La denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado en su clave del RFC.
  - Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
  - La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

  La entrega de la información debe realizarse a través de la(s) persona(s) facultada(s) por las organizaciones obligadas, para tal efecto.
- Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Generar dos archivos, uno con extensión .txt y otro sin extensión, este último se debe guardar en disco compacto.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Tener la cuenta SATCLOUD autorizada por el SAT y contar con el usuario de acceso.
- Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo de la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
· Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT o ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos en caso de contingencia, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. · Descargue el programa validador del ejercicio a informar, el cual, deberá abrirlo con su e.firma. · La activación de cuenta, le será notificada vía correo electrónico a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva. · La e.firma es indispensable para autenticarse una vez que reciba la notificación de activación de cuenta SATCLOUD. · La entrega de la información del año anterior, se debe realizar a más tardar el 15 de febrero de cada año y con posterioridad estará disponible la recepción de información extemporánea durante todo el año. · Para preparar su declaración podrá utilizar el "Instructivo técnico para la generación de información de Fideicomiso" y especificaciones técnicas, publicado en el Portal del SAT / Empresas / Declaraciones / Informativas /Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero", el cual se encuentra en el apartado de contenidos relacionados.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 19, 32-B, fracción VIII CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.1.29. RMF.

5/CFF Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes rematados que no le pueden ser entregados por existir impedimento jurídico para ello.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?

Personas que participaron como postores en una subasta de bienes del SAT y resultaron ganadores durante el remate, pero no fue posible entregarles los bienes adquiridos.	Dentro de los seis meses siguientes, a partir de la fecha en que el SAT informe sobre la imposibilidad de la entrega de los bienes.
¿Dónde puedo presentarlo?	· En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx · En las Oficinas del SAT.:

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, indicando el trámite a realizar.
4. En su caso, adjunte los archivos digitalizados que requiera para la presentación del trámite.
5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

Presencial:

1. Acuda a la Oficina del SAT, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito de solicitud de pago en el que se señale:
- Nombre, denominación o razón social del postor.
- Clave del RFC a 13 posiciones para persona física, o 12 posiciones las personas morales, si se trata de contribuyentes.
- El número de la subasta.
- El número de cuenta bancaria para el pago.
- El nombre de la Institución de crédito.
- Fecha.
- Domicilio fiscal.
- Clave interbancaria (CLABE).
- Importe solicitado.
- En caso de ser representante legal, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas dichas facultades.
- Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (En caso de trámite presencial, copia simple y original para cotejo).
- Poder notarial. Para trámite presencial, presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo.
- Carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. En caso de realizar el trámite de manera presencial, presentar copia simple y original para cotejo.
- Estado de cuenta bancario del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
  - Nombre de la institución de crédito.
  - Número de sucursal.
  - Clave Interbancaria (CLABE).
  - Clave del RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones las personas morales, si se trata de contribuyentes. En caso de no contribuyentes, el RFC deberá cubrir las 13 posiciones, por ello es necesario solicitar a la institución de crédito agregar tres ceros al final de dicho campo.
  - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
  - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número, (interior y/o exterior), colonia, municipio, entidad federativa y código postal.
  - Número de Plaza (cuatro dígitos).
  - Número de cuenta bancaria.
-

- Contrato de apertura de la cuenta bancaria, de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito en la que se solicita el depósito que contenga y la información que se muestra a continuación.
- Fecha de apertura.

- Clave Interbancaria (CLABE).
- Nombre de la institución de crédito.
- Número de sucursal.
- Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
- Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número (interior y/o exterior), colonia, municipio, entidad federativa y código postal.
- Número de Plaza (cuatro dígitos).
- Número de cuenta bancaria.
- Clave del RFC a 13 posiciones para persona física o 12 para personas morales, si se trata de contribuyentes.

En caso de trámite presencial, llevar copia simple y original para cotejo).

- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México.
- Documento migratorio vigente que corresponda.
- Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con CURP, en caso de personas físicas. • Contar con Contraseña. • Contar con e.firma, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
• Presencial: Mediante solicitud ante la autoridad que presentó el trámite. • En línea: Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se notificará conforme a las reglas establecidas para las notificaciones en los artículos 134 y 137 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**
Dos meses contados a partir de que cumplió con la totalidad de los requisitos.	Dos meses.	Diez días hábiles.

¿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 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT o de forma presencial, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A, 19, 188-Bis CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.16.7. RMF.

.....

7/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Te permite generar, actualizar o renovar la Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	· Personas físicas y morales a través del Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx. · Las personas físicas también podrán solicitarla en las Oficinas del SAT o en los Módulos de Servicios Tributarios, previa cita o a través de la aplicación para celular: SAT Móvil. · Las personas físicas mayores de 18 años inscritas en el RFC, podrán obtenerla a través de la aplicación SAT ID. · Residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, deberán solicitarla en cualquier Oficina del SAT o en los Módulos de Servicios Tributarios.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
En línea: **Personas físicas:** **1.** Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción "Personas". **2**. Seleccione las opciones: Otros trámites y servicios / Identificación y firmado electrónico. **3**. Elija la opción "Genera, actualiza o renueva tu Contraseña". **4**. De clic en el botón Iniciar. **5.** Seleccione la opción de acuerdo a su situación, si cuenta o no con e.firma. **6.** Ingrese su RFC. **7**. Capture el código captcha. **8.** Elija el correo electrónico que tiene dado de alta en el SAT al que le llegará una ruta para que continúe con la presentación del trámite. **9**. Ingrese a la ruta enviada a su correo electrónico. **10**. Llene el formulario electrónico. **11**. Imprima y conserve su comprobante de Generación, Actualización o Renovación de Contraseña. **A través de la aplicación SAT ID** **Personas físicas mayores de 18 años inscritas en el RFC:** **1.** Descargue e instale la aplicación "SAT ID" en su dispositivo móvil o ingrese al Portal del SAT, opciones Otros trámites y servicios / Identificación y firmado electrónico / Solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de SAT ID. **2.** De clic en comenzar, revise los términos y condiciones y si está de acuerdo en el uso del servicio de clic en "siguiente". **3.** Ingrese su RFC, número de teléfono móvil y correo electrónico personal. **4.** Escriba el texto de la imagen del código captcha que aparece en la pantalla. **5.** Capture el código de confirmación que le fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y de clic en continuar.

6. Adjunte o capture la foto de su identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrese que la imagen sea clara.

7. Grabe un video pronunciando la frase que la aplicación le indique y asegúrese que el video sea claro y la frase se escuche correctamente.

8. Revise la solicitud de generación o actualización de Contraseña con los datos que proporcionó, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, de clic en siguiente.

9. Firme autógrafamente lo más parecido a su identificación oficial en el recuadro que al efecto se despliegue en la pantalla, la solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en su identificación oficial vigente.

10. Conserve la solicitud firmada que el aplicativo le desplegará, guarde el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirá una respuesta en 5 días hábiles posteriores a su solicitud.

Si la respuesta es positiva:

1. Se enviará a sus medios de contacto registrados la ruta para la generación, actualización o renovación de la Contraseña.

2. Ingrese a la ruta y llene el formulario electrónico.

3. Imprima y conserve su comprobante de generación o actualización de Contraseña.

Si la respuesta es negativa:

1. Inicie el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

2. Envíe nuevamente su solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña a través de la aplicación móvil SAT ID.

3. En caso de que su solicitud sea rechazada, podrá generar su Contraseña en las oficinas de las ADSC, en los Módulos de Servicios Tributarios o a través del Portal del SAT https://www.sat.gob.mx utilizando su e.firma vigente.

Personas morales:

1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción "Empresas".

2. Seleccione las opciones: Otros trámites y servicios / Identificación y firmado electrónico.

3. Seleccione la opción "Generación de Contraseña con e.firma para personas morales".

4. De clic en el botón Iniciar.

5. Capture y confirme su RFC.

6. Ingrese los datos de su e.firma.

7. Cree su Contraseña.

8. Imprima y conserve su comprobante de Generación de Contraseña.

Presencial:

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

1. Acuda a la Oficina del SAT de su preferencia o Módulo de Servicios Tributarios, para este servicio se requiere cita previa.

2. Presente la documentación e información señalada en el apartado requisitos.

3. Reciba y conserve el acuse de Generación o Actualización de Contraseña.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Personas físicas:

- Cuando el trámite sea presencial, original y copia simple de cualquiera de las identificaciones oficiales vigentes señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo; y cuando sea a través del servicio de SAT ID sólo se requiere adjuntar o capturar la foto de alguna de las identificaciones señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, que se encuentre vigente y con fotografía, por ambos lados, es importante que se asegure que la imagen sea clara.
- Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.

Únicamente en los siguientes supuestos se podrá designar a una persona física como representante legal para realizar el trámite, quien deberá presentar una identificación oficial vigente cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo y adicionalmente cumplir con los siguientes requisitos, según corresponda:

a) **Menores de edad:**

- Copia certificada del 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.

- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de la copia simple de una identificación oficial vigente cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, 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.

b) Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

- Original o copia certificada y copia simple de la resolución judicial definitiva, en la que se declare la incapacidad de la o el contribuyente, e incluya la designación de la tutora o tutor.

c) Contribuyentes en apertura de sucesión:

- Original o copia certificada del 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.

d) Contribuyentes declarados ausentes:

- Original de la resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente.
- 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.

e) Contribuyentes privados de su libertad:

- Original o copia certificada del 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.
- La o el representante legal deberá acreditar su calidad con un poder general para actos de dominio o de administración otorgado ante fedatario público.

f) 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.
- El representante legal deberá acreditar su calidad con un poder general para actos de dominio o de administración otorgado ante fedatario público.

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

- Copia certificada del 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.
- Copia certificada del poder general para actos de administración y/o dominio. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar apostillado, legalizado y formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español realizada por personal perito autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

- 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.
- No contar con Contraseña bloqueada por cualquiera de los supuestos señalados en la regla 2.2.1. de la RMF.

Si el trámite se realiza por medio de la aplicación SAT Móvil:

- Contar con un correo personal previamente registrado ante el SAT, que no haya sido proporcionado por otro contribuyente, al cual le llegará el enlace para su generación o restablecimiento.

Si el trámite se solicita a través de la aplicación 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 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.

- Cuando la Contraseña del contribuyente se encuentre inactiva conforme lo previsto en la regla 2.2.16. de la RMF, los contribuyentes podrán generar una nueva contraseña exclusivamente a través de la aplicación SAT ID.

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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
• Si el trámite es procedente: Trámite conclusivo. • En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberá presentar su aclaración en la Oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que inició su 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.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
• Si el trámite es procedente: Trámite conclusivo. • En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", el plazo es el señalado en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.	La Contraseña será vigente por un periodo de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• Las personas morales deberán contar con Certificado de e.firma, ya que 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
Arts. 18, 18-A CFF; Reglas 2.2.1., 2.2.16., 2.4.6., 2.8.3.1. RMF.

.....

9/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del Impuesto Sobre la Renta.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

- Solicitud de Devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta. — Ver tabla 9.1.
- Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de Devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta. — Ver tabla 9.2.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerir al contribuyente aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio
· Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. · En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	· Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; · En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud; y · En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	· En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; · Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y · Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
· En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip). · Los documentos originales se digitalizarán para su envío. · Tratándose de remanentes de los saldos a favor de ISR no compensados por los patrones, se estará a lo dispuesto por la ficha de trámite 13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones.

- Tratándose de personas físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR en la declaración del ejercicio de conformidad con lo dispuesto en la regla 2.3.2. de la RMF, se estará a los términos de la misma.
- Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la o el contribuyente o de la o el representante legal, en su caso.

Fundamento jurídico

Arts. 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I CFF; Título II y IV Ley del ISR; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.2., 2.3.9. RMF.

TABLAS

Tabla 9.1. Solicitud de Devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta

No	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas					
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos
1	Deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma, y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR (ejercicio 2016 y anteriores); documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	X	X	X	X	X
2	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común, así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por copropiedad.				X	X	X	X
3	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera.	X	X	X	X	X	X	X
4	En su caso, papel de trabajo o escrito en el que se manifieste el acreditamiento de IDE en los pagos efectuados.	X	X	X	X	X	X	X
5	En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y los comprobantes que amparen el 80% de las deducciones personales manifestadas en su declaración.		X	X	X	X	X	X
6	Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos provisionales manifestados en la declaración anual.	X		X	X	X	X	X
7	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X	X	X	X

Tabla 9.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad Solicitud de Devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta

No	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas					
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último	X	X	X	X	X	X	X

	ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.							
4	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
5	Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, los pagos provisionales correspondientes.	X		X	X	X		X
6	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X			X	X		
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.					X		
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: • Recibo de nómina. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de nómina. • Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el empleo (para el ejercicio fiscal 2016 y anteriores) y para la nivelación del ingreso.		X	X	X			X
9	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD), vigente hasta 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	X	X	X	X	X	X	X
9-A	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.		X				X	
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X
11	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la tasa aplicada para auto determinarse el ISR por enajenación de bienes, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley del ISR.						X	

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

10/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

· Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 10.1
· Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 10.2
· Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 10.3
· Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 10.4

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: · Requerir al contribuyente aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. · Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
• Cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. • Las empresas con certificación en materia de IVA: Modalidad de Certificación / Plazo Máximo Devolución A / veinte días AA / quince días AAA / diez días Cuando la autoridad notifique al contribuyente un requerimiento o bien, ejerza facultades de comprobación, los plazos para las empresas con certificación, no serán aplicables, por lo que se sujetará al plazo de cuarenta días.	• Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud; y • En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y • Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

- En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).
- No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.
- Los documentos originales se digitalizan para su envío.

• Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la o el contribuyente o de la o el representante legal, en su caso.
Fundamento jurídico
Arts. 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I CFF; 6 Ley del IVA; Reglas 2.3.4., 2.3.5., 2.3.9., 4.1.5. RMF.

TABLAS

Tabla 10.1 Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado						
No	**Documentación**	**CERTIFICADA A**	**CERTIFICADA AA**	**CERTIFICADA AAA**	**RIF**	**IVA**
1	**Anexo 7** "Determinación del saldo a favor de IVA", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento que la o el contribuyente ingresa al FED.				**X**	
2	**Anexo 7-A** "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento que la o el contribuyente ingresa al FED.				**X**	
3	Tratándose de contribuyentes que proporcionen el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA deberán presentar la forma oficial 75 "Aviso de destino del saldo a favor de IVA".				**X**	**X**
4	Tratándose de actos o actividades derivadas de fideicomisos, el contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera y en su caso: • Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA. • Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
5	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	**X**	**X**	**X**		**X**

Tabla 10.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado						
No	**Documentación**	**CERTIFICADA A**	**CERTIFICADA AA**	**CERTIFICADA AAA**	**RIF**	**IVA**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X
5	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X
6	Comprobantes fiscales: · Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. · Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. · Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. · Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. · En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. · Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	X	X	X	X	X
7	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique "bajo protesta de decir verdad" el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X	X	X	X	X

8	En caso de que la o el contribuyente no se encuentre relacionado en el Registro de Esquema de Certificación de Empresas, escrito libre en el que aclare su situación respecto de dicho Registro.	X	X	X		
9	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X
10	Contabilidad la cual debe integrarse con Balanzas de Comprobación a último nivel, auxiliares de contabilidad al 100%, libro diario, en forma electrónica (xls, pdf, txt).	X	X	X		X
11	Origen de financiamiento de la operación de que se trate.	X	X	X		X
12	Papel de trabajo analítico de valor de actos o actividades que contenga mínimo los siguientes datos: el número de póliza contable, UIDD identificador universalmente único, folio fiscal, nombre, RFC, concepto, subtotal, IVA, total, tasa aplicable, número de cuenta bancaria con que se realizó el pago, fecha de pago, número de póliza contable, cruce de bancos.	X	X	X		X
13	Papel de trabajo en el que se detalle la integración del IVA Acreditable.	X	X	X		X
14	Papel de trabajo analítico del origen de los depósitos bancarios (en donde se identifique entre otros, traspasos, prestamos, cobranza, intereses, devoluciones, etc.).	X	X	X		X
15	Contratos de cualquier índole (compraventa, prestación de servicios, arrendamiento, usufructo, mutuo, fideicomisos, copropiedad, etc.) vinculados con las operaciones llevadas a cabo en el periodo y ejercicio fiscal por el que solicita la devolución.	X	X	X		X
16	Actas constitutivas y de asambleas, así como contratos sociales, y sus modificaciones	X	X	X		X
17	Esquemas de las operaciones del contribuyente que faciliten su comprensión.	X	X	X		X

Tabla 10.3 Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado

No	Documentación	ALTEX	Certificada IMMEX	IMMEX	IVA

1	**Anexo 7** "Determinación del saldo a favor de IVA", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento que el contribuyente ingresa al FED.	X	X	X	X
2	**Anexo 7-A** "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento que el contribuyente ingresa al FED.	X	X	X	X
3	Tratándose de contribuyentes que proporcionen el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA deberán presentar la forma oficial 75 "Aviso de destino del saldo a favor de IVA".				X
4	Tratándose de actos o actividades derivadas de fideicomisos, el contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera y en su caso: · Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA. · Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA.	X	X	X	X
5	Contar con Contraseña y Certificado de e.firma o con e.firma Portable a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.	X	X	X	X
6	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X	X	X
7	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X

Tabla 10.4 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado

No	Documentación	ALTEX	Certificada IMMEX	IMMEX	IVA
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X

2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
5	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X
6	Comprobantes fiscales: · Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. · Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. · Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. · Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. · En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. · Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	X	X	X	X
7	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique "bajo protesta de decir verdad" el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X	X	X	X
8	En caso de que el contribuyente no se encuentre relacionado en el Padrón de Empresas Altamente Exportadoras o Certificadas IMMEX, escrito libre en el que aclare su situación respecto de dicho Registro.	X	X	X	
9	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

.....

12/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, Crédito Diésel o biodiésel y sus mezclas		
Trámite ❙ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de cantidades a favor que procedan conforme a las disposiciones fiscales en materia de Impuesto Especial Sobre Producción y Servicio, Crédito Diésel o biodiésel y sus Mezclas.	❙**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	

· Personas físicas que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2019. · Personas morales que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos no excedan veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2019, por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2019.	En forma trimestral, en los meses de abril, julio, octubre de 2020 y enero de 2021.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
· Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. · En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". · Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: · Requerir al contribuyente aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios. · Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio

· Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
· En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT	**Plazo máximo para que el SAT solicite**	**Plazo máximo para cumplir con la**

resuelva el Trámite o Servicio	información adicional	información solicitada
Cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	· Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; · En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud; y · En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	· En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; · Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y · Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
· En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip). · Los documentos originales se digitalizan para su envío. · Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la o el contribuyente o del representante legal.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I CFF; 16, apartado A, fracción III LIF; Reglas 2.3.9., 9.6. RMF.	

TABLAS

Tabla 12.1. Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diésel o biodiesel y sus mezclas	
No	**Documentación**
1	Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiesten que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en el artículo 16, Apartado A, fracción III de la LIF, para personas físicas y morales, según se trate, sí como la forma en que están cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con las Secciones I o II del Capítulo II del Título IV de la Ley del ISR para personas físicas o del Capítulo VIII del Título II de la misma Ley para personas morales.
2	Asimismo, se deberá enviar la siguiente documentación:

	· Para acreditar el régimen de propiedad de la unidad de producción: el título de propiedad, escritura pública o póliza, Certificado de derechos agrarios o parcelarios o actos de asamblea. · Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. · Si están sujetos al Régimen hídrico, las boletas o de los títulos de concesión de derechos de agua. · Régimen del bien en el que se utiliza el diésel o biodiesel y sus mezclas: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamos o de usufructo entre otros. · Tratándose de personas morales, además de lo anterior, presentar el acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.
3	La CURP del contribuyente persona física, tratándose de personas morales CURP del representante legal.
4	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada los comprobantes fiscales en los que conste el precio de adquisición de diésel o biodiesel y sus mezclas, las cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diésel o biodiesel y sus mezclas trasladado cuando se adquiera en estaciones de servicio).
5	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).
6	Registro de control de consumo de diésel o biodiesel y sus mezclas.

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

No	Documentación
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Comprobantes fiscales: · Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. · Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. · Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. · Comprobante Fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. · En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

Trámite ¦ Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Devolución de las cantidades pago indebido o por Resolución o Sentencia.	¦Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
· Personas físicas y morales que pagaron cantidades indebidas. · Personas físicas con ingresos por sueldos y salarios, en los casos en que subsista un remanente del saldo a favor del ISR no compensado por los retenedores. · Personas físicas y morales que requieran solicitar la devolución de "Resolución o Sentencia".	Cuando se dé el supuesto.

· Personas físicas con saldos o cantidades a favor inferiores a $10,000.00 (Diez mil pesos. 00/100 M.N.) que no cuenten con e.firma o e.firma portable.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx En las Oficinas del SAT, sin previa cita: En los casos de "Resoluciones o Sentencias", de saldos a favor de ISR no compensado por el retenedor, o de personas físicas con saldos o cantidades a favor inferiores a $10,000.00 (Diez mil pesos. 00/100 M.N.) que no cuenten con e.firma o e.firma portable.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
En línea: 1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso. 2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)". 3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar. 4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico. 5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite. 6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma. 7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico. **Presencial:** 1. Acuda a la Oficina del SAT que le corresponda sin previa cita y solicite un turno de "Servicios que se pueden realizar sin estar obligado a inscribirse en el RFC". 2. Entregue la documentación solicitada en el apartado "requisitos" a la autoridad fiscal que atenderá su trámite. 3. Reciba y conserve la forma oficial sellada como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes: · Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones. — Ver tabla 13.1 · Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones. — Ver tabla 13.2
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: · Requerir al contribuyente aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios. · Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.
Resolución del Trámite o Servicio	
· Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas	

de forma personal o vía buzón tributario.

- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	· Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; · En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud; y · En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	· En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; · Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y · Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
· En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, ésta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip). · Los documentos originales se digitalizan para su envío. · Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la o el contribuyente, o de la o el representante legal.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 22, 22-A, 22-D, 27, 37, 134, fracción I CFF; 97 Ley del ISR; Reglas 2.3.2., 2.3.9. RMF.	

TABLAS

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

No	Documentación	Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	Otros
1	Tratándose de la primera vez que solicita devolución, el documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	
2	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	
3	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o del representante legal.	X	

4	Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que exponga claramente el motivo de su solicitud señalando el fundamento legal en el que basa su petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicita en devolución.		X
5	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, el escrito denominado "Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente" expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, "el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente", oficializado con el sello de la institución.		X
6	En caso de liberación de créditos: la resolución administrativa o judicial.	X	
7	Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberá aportar lo siguiente: · Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación. · Los Certificados de Origen. · En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado.		X
8	Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	X	
9	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X	
10	Pagos provisionales normales y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso.	X	
11	Recibo bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales. (sistema e**5**inco o del Servicio de Declaraciones y Pagos)		X
12	Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el o los motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.		X
13	En su caso, constancia de retenciones con firma y sello del emisor.	X	X
14	Adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate.		X
15	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X

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

No	Documentación	Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	Otros
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	Comprobantes fiscales: · Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. · Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013.	X	X

	· Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. · En su caso, los Estados de Cuentas que expida la Institución Financiera.		
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X

.....

39/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud que te permite inscribirte en el Registro Federal de Contribuyentes y obtener la clave del RFC	I**Gratuito**

¡ Pago de derechos
Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas, cuando expidan comprobantes fiscales, o que realicen operaciones susceptibles de ser sujetas de contribuciones.	Dentro del mes siguiente al día en que tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas, de pago o informativas; propias, por cuenta de terceros o cuando tengan que expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen.

¿Dónde puedo presentarlo?	· En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/28753/obten-tu-rfc-con-la-clave-unica-de-registro-de-poblacion-(curp) · Preinscripción: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica · En una Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx. · En las oficinas de la Entidad Federativa que corresponda a su domicilio, si opta por tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Conclusivo:

1. Ingrese al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Seleccione en el ícono "Trámites del RFC" y la opción "Obtén tu RFC con la Clave Única de Registro de Población (CURP)".
3. Llene los datos solicitados en el formulario y confirma la información.

Preinscripción:

1. Ingrese al Portal del SAT:
2. Seleccione en el ícono "Trámites del RFC" la opción "Ver más", expande el menú de "Inscripción al RFC" y posteriormente la opción "Realiza tu preinscripción en el RFC como persona física".
3. Llene los datos solicitados en el formulario y confirme la información.
4. Imprima el acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente y Entidad Federativa:

1. Acuda con la documentación del trámite a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente, previa cita o a la Entidad Federativa que corresponda a su domicilio.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.

3. Reciba su solicitud y acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o 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 su trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Si el trámite lo realiza en el Portal del SAT:

- No se requiere presentar documentación.

2. En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente y en la Entidad Federativa:

- Contar con CURP, o en su caso,
- Carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de personas naturalizadas (original o copia certificada), o
- Documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente, en caso de personas extranjeras (original o copia certificada).
- Comprobante, de domicilio, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Poder notarial para actos de administración, dominio o especiales en caso de representación legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada).
- Identificación oficial vigente de la o el contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (original)
- Acuse de preinscripción en el RFC, si inició el trámite por internet (original).

Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:

a) Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales (original).
   - Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).

b) Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones:
   - Documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).

c) Menores de edad:

   Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como sus representantes, deben proporcionar:
   - Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
   - Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en caso de patria potestad o tutela (copia certificada).
   - Manifestación por escrito de conformidad de la madre y el padre para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (original).
   - Identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (original).
   - Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (original o copia certificada), según sea el caso.

d) Personas con incapacidad legal, judicialmente declarada:
   - Resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor o representante legal (original).
   - Identificación oficial vigente de la o el tutor o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

En caso de preinscripción, llenar el formulario electrónico de inscripción que se encuentra en el Portal del SAT, proporcionando los datos solicitados.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
El trámite es conclusivo. Sólo en caso de que se genere acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización, el seguimiento es presencial en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Al finalizar el trámite, obtiene el Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene la Cédula de Identificación Fiscal con la clave de RFC que le fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. · Acuse único de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR). · Acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes. · 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.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
· Los menores de edad a partir de los 16 años pueden inscribirse en el RFC cumpliendo los requisitos establecidos en las fichas de trámite 3/CFF "Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con CURP" o 160/CFF "Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años", de este Anexo, siempre que dicha inscripción sea con la finalidad de realizar un servicio personal subordinado (salarios). · Si una vez concluido el trámite de inscripción, requiere tramitar su e.firma, deberá traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos previstos en la ficha de trámite 105/CFF "Solicitud de generación del certificado de e.firma" del Anexo 1-A de la RMF.
Fundamento jurídico
Arts. 5, 27 CFF; 22 Reglamento del CFF; 297 CFPC, Reglas 2.4.2., 2.4.6., 2.4.14. RMF.

.....

43/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC		
	Descripción del Trámite o Servicio	**Monto**

Trámite I **Servicio** ¡	Solicitud que permite la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de una empresa y obtener la clave del RFC.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales de nueva creación a través de sus representantes legales, como son Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, entre otras personas morales.	Dentro del mes siguiente al día en que tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas, de pago o informativas; propias, por cuenta de terceros o cuando tengan que expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT. Preinscripción. https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc, misma que no se tendrá por presentada si el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud). En una Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente para iniciarlo y concluirlo, previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

Preinscripción:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Seleccione sucesivamente las siguientes opciones: Pestaña "Empresas", "Trámites del RFC", Inscripción al RFC y por último "Preinscribe tu empresa en el RFC".
3. Llene los datos solicitados en el formulario y confirme la información.
4. Imprima el acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

Presencial:

1. Acuda con la documentación del trámite a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente, previa cita.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Reciba su solicitud y acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o 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 su trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT como preinscripción:

- No se requiere presentar documentación.

En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente:

- Acuse de preinscripción en el RFC, en caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
- Documento constitutivo protocolizado (copia certificada).
- Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
- Identificación oficial vigente de la o el representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Personas morales diferentes del Título III de la Ley del ISR, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva la o el representante legal debe presentar manifestación por escrito que contenga las claves de RFC correspondientes.

- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el RFC genérico siguiente:
- Personas físicas: EXTF900101NI1
- Personas morales: EXT990101NI1

De forma especial, si usted se encuentra en algunos de los siguientes supuestos, debe presentar:

a) 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).

b) Misiones Diplomáticas:

- Documento con el que la Secretaría de Relaciones Exteriores reconozca la existencia de la misión diplomática en México.
- Con los requisitos señalados, las misiones diplomáticas de estados extranjeros debidamente acreditadas, deberán solicitar su inscripción en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2", ubicada en Paseo de la Reforma Norte No. 10, piso 2, edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

c) Asociaciones en participación:

- Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original).
- Identificación oficial vigente de los contratantes, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Acta constitutiva, poder notarial e identificación, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original), 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.
- Identificación oficial vigente, del asociante (en caso de personas físicas), cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, en caso de que el asociante sea persona moral (copia certificada).
- 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).

d) 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).
- Los extranjeros que residan en un país o jurisdicción con los que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información y que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, podrán exhibir el contrato suscrito con la empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue en lugar del acta o documento constitutivo. Cuando el contrato conste en idioma distinto del español, debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
- Contrato de fideicomiso, en los casos en que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
- Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con 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).

e) 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.

f) Sindicatos:

- Estatuto de la agrupación (original).
- Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente (original).

g) Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:

- Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).

h) 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).

i) 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).

j) Fideicomisos:

- Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, protocolizado ante Fedatario Público (copia certificada), o bien Contrato con ratificación de las firmas originales ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original). En el caso de entidades de la Administración Pública, diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso (impresión o copia simple).
- Número de contrato del fideicomiso.
- Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos:
- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).

k) 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).

l) Fondos de Inversión:

- Contar con el 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC. • En caso de Preinscripción, llenar el formulario electrónico de inscripción que se encuentra 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?**
El trámite es conclusivo. Sólo en caso de que se genere acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización, el seguimiento es presencial en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Al finalizar el trámite, obtiene el Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene la Cédula de Identificación Fiscal con la clave de RFC que le fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. · Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR). · Acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes, en el caso de que el trámite se inicie en el Portal del SAT. · Acuse de Presentación Inconclusa de Solicitud de Inscripción o Aviso de Actualización al RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
· Las asociaciones en participación que se inscriban en el RFC con el nombre del asociante, deben citar además en su denominación, las siglas "A en P". · En inscripción de fideicomisos, la denominación o razón social, debe contener el número del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen. · Para la inscripción de Fondos de Inversión, 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. · Si una vez concluido el trámite de inscripción, requieres tramitar tu e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y además cumplir con los requisitos previstos en la ficha de trámite 105/CFF "Solicitud de generación del certificado de e.firma" del Anexo 1-A de la RMF.
Fundamento jurídico
Arts. 27 CFF; 22, 23, 24, 25, 28 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.5., 2.4.13., 2.4.14. 2.4.15. RMF

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

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Indicar el procedimiento para que las y los contribuyentes que cuenten con una resolución de créditos fiscales determinados, soliciten el Formato para pago de Contribuciones Federales (línea de captura), o bien, consulten a través de Internet sus adeudos fiscales y generen la línea de captura para el pago de los mismos u otros pagos señalados en las disposiciones fiscales, ante las instituciones bancarias autorizadas por el SAT.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	· En el Portal del SAT, a través de "Mi portal": https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.a · En MarcaSAT: 55 627 22 728 desde cualquier parte del país, desde Estados Unidos y Canadá 01-877-44-88-728. · En las salas de Internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado. · En la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal determinado.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Mi portal:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.

2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud.

3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico, eligiendo en el apartado de Trámite, la etiqueta "LÍNEA DE CAPTURA CRÉDITOS DET".

4. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo.

MarcaSAT:

Llame desde cualquier parte del país al 55 627 22 728, desde Estados Unidos y Canadá 01-877-44-88-728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a sábado de 8 h a 21 h.

Oficinas del SAT:

1. Acuda a la sala de Internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado "requisitos".

2. Genere la línea de captura en la sala de Internet con apoyo del personal de la Oficina del SAT, o solicite la línea de captura en la ventanilla asignada.

3. Reciba impreso el formato con línea de captura.

Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal:

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla su adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".

2. Entregue el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.

3. Reciba su acuse y espere respuesta por parte de la autoridad.

Posteriormente, ingrese al portal bancario o acuda a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Mi portal:

· No se requiere presentar documentación.

MarcaSAT:

- Documento entregado por el SAT.

Oficinas del SAT o Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal:

- Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación.
- En caso de que el trámite lo realice en la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal, deberá presentar un escrito libre dirigido a la autoridad donde se precise el o los números de resolución (es) y la autoridad que determinó el o los créditos fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar inscrito en el RFC.
- Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se realice a través de Mi portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
• Si el trámite lo realiza en Mi portal Con el número de folio de su solicitud, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta. • Si el trámite lo realiza en la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal: Debe acudir ante la autoridad que presentó su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura vigente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Siete días hábiles.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para pago de contribuciones federales con línea de captura.	La establecida en la propia línea de captura como fecha límite para realizar el pago, contenida en el formato para el pago de Contribuciones Federales

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Arts. 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31 párrafos primero y segundo, 65 CFF.

.....

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

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto

Servicio ¡	Permite al contribuyente subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, así como atender los requerimientos efectuados por la autoridad.	**IGratuito** **¡ Pago de derechos** **Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
· Las personas físicas y morales a quienes la autoridad fiscal haya dejado sin efectos el o los CSD. · Personas físicas a quienes se haya restringido el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. · Personas físicas y morales a quienes la autoridad fiscal les formule requerimientos de información con el fin de resolver la aclaración presentada.	· Cuando se hayan dejado sin efectos el o los CSD para la expedición de CFDI en términos del artículo 17-H, primer párrafo, fracción X del CFF, se haya restringido el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. · Cuando la autoridad requiera información o documentación adicional derivado de la presentación del caso de aclaración.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.

2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet/Aclaraciones/Solicitud.

3. Seleccione en el renglón de Trámite la etiqueta que fue señalada por la autoridad en la resolución administrativa a través de la cual se dejó sin efectos su CSD o en el oficio mediante el cual se requirió información o documentación, según corresponda.

4. Llene el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

- En el Campo Asunto: podrá indicar "Desbloqueo de CSD" o "Desahogo de requerimiento", según sea el caso.
- En el Campo Descripción: incorpore los argumentos por los cuales solicita el desbloqueo de CSD, o indique que se desahoga el requerimiento de información o documentación.

5. Adjunte los archivos correspondientes.

6. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Tratándose de la aclaración para subsanar las irregularidades que motivaron la aplicación de tal medida en términos del artículo 17-H, primer párrafo, fracción X del CFF:

- Adjuntar archivo digitalizado con la resolución administrativa a través de la cual se dejó sin efectos su CSD, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI.
- Formular los argumentos y adjuntar los elementos probatorios que subsanen las irregularidades detectadas.

2. Tratándose del desahogo de requerimiento:

- Adjuntar la información o documentación solicitada, así como el oficio por virtud del cual la autoridad fiscal requirió la información o documentación adicional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para**

	emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Con el número de folio de su aclaración en "Mi portal". Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx. Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta tus aclaraciones como contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Aclaraciones /Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	En los casos en que resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas por el contribuyente en su solicitud de aclaración. Por ejemplo: Si el CSD fue dejado sin efectos por no haber localizado al contribuyente en el domicilio fiscal o cuando el manifestado no reúna los requisitos del artículo 10 del CFF.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá resolución a su caso de aclaración, misma que será notificada en términos del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres días hábiles.	Tres días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo, en el que se informa que la resolución a su caso de aclaración le será notificada en términos del CFF.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
· La aclaración deberá presentarse en días hábiles, de lunes a jueves antes de las 16:00 h y los viernes antes de las 14:00 h (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México). · Cuando derivado del volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que la o el contribuyente pretenda subsanar las irregularidades hechas de su conocimiento, no sea posible su envío electrónico

a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrá entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se dejó sin efectos el CSD, o bien, ante la Oficina del SAT más cercana a su domicilio (Consultar el Anexo 23 de la RMF), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado. No obstante lo anterior, en caso de que se trate de un contribuyente al cual la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración General de Hidrocarburos le haya dejado sin efectos el uso de su CSD o el mecanismo que utiliza para la expedición de CFDI, deberá presentar directamente la documentación en la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Av. Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 h., o en la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos, Valerio Trujano No. 15, módulo VIII, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 h., según corresponda.

- Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que la o el contribuyente realice la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.
- En términos del artículo 10 del Reglamento del CFF, derivado de la presentación del caso de aclaración, la autoridad que hubiese detectado algún supuesto para dejar sin efectos el CSD, restringir el uso del Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, podrá requerir información o documentación adicional.
- El aporte de datos, información o documentación que presenten los contribuyentes derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite y en la etiqueta que la autoridad haya señalado para tales efectos a través del oficio mediante el cual se realizó el requerimiento. Asimismo, se deberá hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio.
- Tratándose del supuesto relativo a dejar sin efectos el CSD del contribuyente, si la autoridad resuelve favorablemente al contribuyente, el mismo podrá solicitar la emisión de un nuevo Certificado, para lo cual deberá utilizar el servicio de generación de Certificados publicado en el Portal del SAT y cumplir con los requisitos señalados en la ficha de trámite 108/CFF "Solicitud de Certificado de sello digital" de este Anexo 1-A, siempre que se hubiesen subsanado las irregularidades detectadas y, en su caso, todos los supuestos por los cuales se le aplicó la medida.
- Para el caso de la restricción del uso de Certificado de e.firma o el mecanismo que utilice para efectos de la expedición de CFDI, si la autoridad resuelve favorablemente al contribuyente, procederá de manera simultánea, al levantamiento de la restricción correspondiente.
- En el supuesto de que varias autoridades emisoras hayan dejado sin efectos el CSD, respecto de un mismo contribuyente, el desbloqueo operará hasta que el contribuyente haya subsanado la totalidad de las irregularidades detectadas por cada unidad administrativa del Servicio de Administración Tributaria.

Fundamento jurídico
Arts. 17-H, primer párrafo, fracción X, 17-H Bis, 29, segundo párrafo, fracción II CFF; 10 Reglamento del CFF; Reglas 2.2.4., 2.2.8., 2.7.1.21. RMF.

.....

49/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite la inscripción y cancelación de las sociedades involucradas en una escisión de sociedades.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
La persona moral escindida designada.	En el momento en que firmen el acta de escisión de sociedades.

¿Dónde puedo presentarlo?	En una Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Reciba la forma oficial RX sellada como acuse de recibo, solicitud y acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, o 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 su trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la escisión (copia certificada).
- Constancia de que la escisión está inscrita en el Registro Público de Comercio, (original), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de escisión o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (original).
- Comprobante de domicilio fiscal, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original).
- Documento notarial con el que haya sido designado representante legal para efectos fiscales tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos).
- Personas morales diferentes del Título III de la Ley del ISR, que se creen a partir de una escisión, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que les dé origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal debe manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes.
- Para los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su Reglamento; deberán presentar el acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables en original.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el RFC genérico siguiente:
  - Personas físicas: EXTF900101NI
  - Personas morales: EXT990101NI1

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la sociedad escindente.
- Haber presentado la última declaración del ejercicio del ISR de la sociedad escindente.
- La persona moral escindente a cancelar en el RFC, debe cumplir con lo siguiente:
- No debe tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que no existan omisiones, diferencias e incongruencias en: la declaración por terminación anticipada del ejercicio, pagos provisionales, retenciones, pagos definitivos, declaraciones anuales, ingresos, egresos y retenciones en relación con sus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.

- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.
- El representante legal de la persona moral a inscribir, deberá estar activo en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
El trámite es conclusivo. Sólo en caso de que se genere acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización, el seguimiento es presencial en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Al finalizar el trámite, obtiene la cédula de identificación fiscal con la clave de RFC que le fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. • Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR). • 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.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Si una vez concluido el trámite de inscripción, requieres tramitar tu e.firma, deberás traer una unidad de memoria extraíble	

(USB) y además cumplir con los requisitos previstos en la ficha de trámite 105/CFF "Solicitud de generación del certificado de e.firma" del Anexo 1-A de la RMF.
Fundamento jurídico
Arts. 27 CFF; 22, 23, 24 Reglamento del CFF; 297 CFPC; Reglas 2.4.5., 2.4.14. RMF.

.....

58/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Indicar el procedimiento para que las y los contribuyentes que no se encuentren inscritos en el RFC y que cuenten con una resolución de créditos fiscales determinados, soliciten el Formato para pago de Contribuciones Federales (línea de captura).	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales no inscritas en el RFC que deban llevar a cabo el pago de adeudos fiscales.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	· En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx · MarcaSAT 55 627 22 728 desde cualquier parte del país, desde Estados Unidos y Canadá 01-877-44-88-728. · En las salas de Internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado. · En la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal determinado.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Portal del SAT:

1. Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de "Adeudos fiscales", seguido de la opción "Paga".

2. Elija la opción "Consulta y paga tus adeudos fiscales si no estás inscrito al RFC".

3. De clic en el botón Iniciar.

4. Registre la información solicitada.

5. Capture los valores de verificación mostrados en la imagen.

6. Genere la línea de captura de los adeudos a pagar.

MarcaSAT:

Llama desde cualquier parte del país al 55 627 22 728, desde Estados Unidos y Canadá 01-877-44-88-728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a sábado de 8 h a 21 h.

Oficinas del SAT:

1. Acuda a la sala de Internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado "requisitos".

2. Genere la línea de captura en la sala de Internet con apoyo del personal de la Oficina del SAT, o solicite la línea de captura en la ventanilla asignada.

3. Reciba impreso el formato con línea de captura.

Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal:

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla su adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".

2. Entregue el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.

3. Reciba su acuse y espere respuesta por parte de la autoridad.

Posteriormente, ingrese al portal bancario o acuda a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Portal del SAT: · No se requiere presentar documentación. **MarcaSAT:** · Documento entregado por el SAT. **Oficinas del SAT o Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal:** · Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. · En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación. · En caso de que el trámite lo realice en la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal, deberá presentar un escrito libre dirigido a la autoridad donde se precise el o los números de resolución (es) y la autoridad que determinó el o los créditos fiscales.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
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?**
Si el trámite lo realiza en la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal: Debe acudir ante la autoridad en la que presentó su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura vigente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Siete días hábiles.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Acuse de recibo. · En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para pago de contribuciones federales con línea de captura.	La fecha de vigencia que se señale en el Formato para el Pago de Contribuciones Federales con Línea de Captura.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	

No aplica.
Fundamento jurídico
Arts. 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31 párrafos primero y segundo, 65 CFF.

59/CFF Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de "abono no efectuado"		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solucionar a través del Portal del SAT la sustitución de la cuenta CLABE, ya que no fue posible efectuar la transferencia electrónica de una solicitud de devolución autorizada.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando se dé el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución, seguido de "Realiza la sustitución de cuenta CLABE por devolución no pagada", en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Realiza la sustitución de cuenta CLABE por devolución no pagada Contribuyente Amparado".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Envíe su trámite ante el SAT.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con:

- Estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga la cuenta CLABE referida y se encuentre a nombre y con la clave en el RFC de la o el contribuyente titular de la cuenta.
- En su caso, el requerimiento de la autoridad solicitando la cuenta CLABE.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de control, podrá hacerlo ingresando al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos.	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**
Cuatro días hábiles.	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 para Estados Unidos y Canadá. · Atención personal en las Oficinas de Servicios al Contribuyente 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Debe asegurar que la nueva cuenta CLABE que proporcione, esté activa en la Institución de Crédito.	
Fundamento jurídico	
Arts. 22, 22-B del CFF; Regla 2.3.6.RMF.	

.....

70/CFF Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Informar de la apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de las actividades económicas.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales que abren un local, establecimiento, sucursal y en general cualquier lugar que utilice para el desempeño de sus actividades.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se realiza la apertura del establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: · Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica · Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/35597/presenta-el-aviso-de-apertura-de-establecimientos-de-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		

En línea:

· Persona Física:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Selecciona la modalidad de Persona, el apartado "Trámites del RFC", expande el menú de "Actualización en el RFC", enseguida da clic en la opción "Presenta tu aviso de apertura de establecimientos como persona física", da clic en iniciar e ingresa con RFC y Contraseña.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el "acuse de movimientos de actualización de situación fiscal".

· Persona moral:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Selecciona la modalidad de Empresa, el apartado "Trámites del RFC", expande el menú de "Actualización en el RFC", enseguida da clic en la opción "Presenta el aviso de apertura de establecimientos de tu empresa", ingresa con RFC y Contraseña.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.

4. Imprimir o guardar el "acuse de movimientos de actualización de situación.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Tramite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El trámite es conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
· Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene el resumen de datos de la o el contribuyente, ubicación y tipo de aviso presentado. · Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio asignado al trámite, lugar y fecha de emisión, datos de identificación del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Indefinido, hasta que se presente un nuevo aviso al RFC, manifestando el cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 32 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.	

71/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Informar de cambios en las actividades económicas o modificar las obligaciones fiscales.	I Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que: · Modifiquen las actividades económicas que realizan y siempre que conserven al menos una activa. · Opten por una periodicidad de cumplimiento de obligaciones fiscales diferente o cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos. · Elijan una opción de tributación diferente a la que tienen. · Tengan una nueva obligación fiscal por cuenta propia o de terceros o cuando dejen de tener alguna de éstas. · Cambien su actividad económica preponderante. Personas físicas que: · Cambien su residencia fiscal al extranjero y continúen con actividades económicas para efectos fiscales en México.	· Dentro del mes siguiente a aquél en que se dé la situación jurídica o de hecho que lo motive. · En caso de personas físicas que cambien de residencia fiscal, al momento de su cambio y con no más de dos meses de anticipación.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: · Personas Físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica · Personas Morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

· Persona Física:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Selecciona la modalidad de Persona, el apartado "Trámites del RFC", expande el menú de "Actualización en el RFC", enseguida dar clic en la opción "Presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales como persona física", da clic en iniciar e ingresa con RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el "acuse de movimientos de actualización de situación fiscal".

· Persona moral: ingresa al Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx.
2. Selecciona la modalidad de Empresa, el apartado "Trámites del RFC", expande el menú de "Actualización en el RFC", enseguida dar clic en la opción "Presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones de tu empresa", da clic en iniciar e ingresa con RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el "acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Las personas morales diferentes del Título III de la Ley del ISR, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña o e.firma.

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

Resolución del Trámite o Servicio		
El trámite es conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos de identidad, ubicación y tipo de aviso presentado. · Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio asignado al trámite, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Indefinido, hasta que el contribuyente presente una nueva actualización a través de un aviso al RFC, manifestando cambios en sus actividades económicas o modificaciones de sus obligaciones fiscales.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.6., 2.5.2., 2.5.16., 3.5.14. 3.11.11., 3.11.13., 3.11.15., 3.21.4.1., 3.21.5.1., 3.21.6.1. RMF.	

72/CFF Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades		
Trámite	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**

Servicio ¡	Informar del cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de las actividades económicas.	**¡Gratuito** **¡ Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que cierren un local, establecimiento, sucursal, y en general cualquier lugar que utilice para el desempeño de sus actividades.	Dentro del mes siguiente a aquél en que se realice el cierre del establecimiento.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: · Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento · Personas Morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/35756/presenta-el-aviso-de-cierre-de-establecimientos-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

· Persona Física:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Selecciona la modalidad de Persona, el apartado "Trámites del RFC", expande el menú de "Actualización en el RFC", enseguida dar clic en la opción "Presenta tu aviso de cierre de establecimiento", ingresa con RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el "acuse de movimientos de actualización de situación fiscal".

· Persona moral:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Selecciona la modalidad de Empresa, el apartado "Trámites del RFC", expande el menú de "Actualización en el RFC", enseguida dar clic en la opción "Presenta el aviso de cierre de establecimientos de tu empresa", ingresa con RFC y contraseña o e.firma.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el "acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El trámite es conclusivo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
· Aviso de actualización o modificación de situación	Trámite conclusivo.

fiscal, que contiene resumen de datos de identidad, ubicación y tipo de aviso presentado. · Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos de identificación del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, sello digital y código de barras bidimensional (QR).	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 32 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.	

73/CFF Aviso de suspensión de actividades.		
Trámite I Servicio ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Actualizar la situación del RFC, al dejar de tener actividades económicas o por cambio de residencia fiscal.	**IGratuito** **¡ Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas que interrumpan las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas o cuando cambien de residencia fiscal.		· Dentro del mes siguiente a aquel en que se interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas. · Cuando se trate de cambio de residencia fiscal de México a un país en el extranjero, este aviso se presentará con no más de dos meses de anticipación.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/30544/presenta-tu-aviso-de-suspension-de-actividades-como-persona-fisica
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx 2. Seleccionar la modalidad de Persona, el apartado "Trámites del RFC", expande el menú de "Actualización en el RFC", enseguida dar clic en la opción "Presenta tu aviso de suspensión de actividades como persona física". Ingresa con RFC y Contraseña o e.firma. 3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información. Imprimir o guardar el "acuse de movimientos de actualización de situación fiscal".		

¿Qué requisitos debo cumplir?
Para los contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su Reglamento; deben presentar el acuse de baja del padrón de actividades vulnerables (Original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña o e.firma.

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

Resolución del Trámite o Servicio		
El trámite es conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos del contribuyente, ubicación y tipo de aviso presentado. · Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, datos de identificación del representante legal (en caso de cambio de residencia), sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Indefinido, hasta que el contribuyente presente un aviso al RFC, manifestando la reanudación de sus actividades económicas.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
La cédula de identificación fiscal que en su caso tenga asignada la o el contribuyente quedará sin efectos en forma automática.

Fundamento jurídico
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.5.2., 2.5.16. RMF.

74/CFF Aviso de reanudación de actividades.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Actualizar la situación en el RFC, al reanudar actividades económicas.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que vuelvan a realizar alguna actividad económica o tengan alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí mismas o por cuenta de terceros.	Dentro del mes siguiente a aquel en que inicie alguna actividad económica o tenga alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí mismo o por cuenta de terceros.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: · Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica · Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34513/presenta-el-aviso-de-reanudacion-de-actividades-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

· Persona Física: ingresa al Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Seleccione la modalidad de Persona, el apartado "Trámites del RFC", expande el menú de "Actualización en el RFC", enseguida dar clic en la opción "Presenta tu aviso de reanudación de actividades como persona física", dar clic en el botón de iniciar e ingresa con RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llene los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprima o guarde el "acuse de movimientos de actualización de situación fiscal".

· Persona moral: ingresa al Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Selecciona la modalidad de Empresa, el apartado "Trámites del RFC", expande el menú de "Actualización en el RFC", enseguida dar clic en la opción "Presenta el aviso de reanudación de actividades de tu empresa", dar clic en el botón de iniciar e ingresa con RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el "acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos del contribuyente, ubicación y tipo de aviso presentado. · Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Mientras se continúe realizando actividades económicas.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Las personas morales diferentes del Título III de la Ley del ISR, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.5., 2.5.16., 3.21.5.1. RMF.	

.....

77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la ADSC		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presente este aviso para actualizar los datos del domicilio fiscal en el RFC.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales que: · Establezcan su domicilio fiscal en lugar distinto al último manifestado en el RFC. · Deban actualizar datos que no impliquen un cambio de ubicación, como teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, tipo de vialidad, tipo de inmueble, referencias adicionales, características del domicilio, o entre calles, así como en los casos de cambio de nomenclatura o numeración oficial. · Deban considerar un nuevo domicilio fiscal en términos del artículo 10 del CFF.	· Dentro de los diez días siguientes a aquél en que cambie su domicilio. · Tratándose de contribuyentes que se les hayan iniciado facultades de comprobación, con cinco días de anticipación al cambio.	
¿Dónde puedo presentarlo?	· En el Portal del SAT: Persona Física: https://www.sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc Persona Moral: https://www.sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa · En una Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

1. Ingrese al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?
2. Registre los datos de tu e.firma.
3. Capture en el formulario que se despliega, la información del domicilio que se va a actualizar.
4. Confirme los datos capturados para que se genere el "aviso de actualización o modificación de situación fiscal" y selecciona el botón "confirmar".
5. Concluye el aviso registrando nuevamente los datos de tu e.firma y envíalo al SAT.
6. Imprime el acuse de actualización de situación fiscal.

Presencial:

1. Acude con los requisitos a la oficina del SAT.
2. Entrega la documentación.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe tu aviso y acuse de movimientos de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso, o en su caso el acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Si el trámite lo realiza en el Portal del SAT:

- No se requiere documentación.

Si el trámite lo realiza en alguna Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente

- Comprobante del nuevo domicilio fiscal, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo.
- Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales (original) o Fedatario Público (original).
- Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).

Para menores de edad:

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como representantes de los mismos, deben proporcionar:

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (copia simple y original para cotejo).
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor (original para cotejo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma, sólo para los casos que lo presenten a través del Portal del SAT.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El trámite es conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**

En línea: · Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos del contribuyente, ubicación y tipo de aviso presentado. · Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, datos de identificación del representante legal, sello digital y código de barras bidimensional (QR). · Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal (No terminado), en caso de que, al realizar el trámite, no se finalice su captura. **Presencial:** · Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos del contribuyente, ubicación y tipo de aviso presentado. · Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, sello digital y código de barras bidimensional (QR). · Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC, que contiene el motivo por el cual no se terminó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.	Indefinido, hasta que el contribuyente presente nuevo aviso de cambio de domicilio.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
· Para realizar el trámite en el Portal del SAT, sigue la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet". · El trámite de cambio de domicilio por Internet no aplica para las y los contribuyentes que únicamente tengan activo el Régimen de Incorporación fiscal, en términos del Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del ISR, salvo que cuenten con e.firma. · Las y los contribuyentes que se encuentren en "Suspensión por defunción", así como aquellos que no hayan proporcionado la información suficiente relacionada con su identidad, domicilio y en general sobre su situación fiscal no podrán realizar el cambio de domicilio por Internet, debiendo presentarlo en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente.
Fundamento jurídico
Arts. 17-D, 27 CFF; 29 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.5.13., 2.5.16. RMF.

.....

80/CFF Aviso de apertura de sucesión.		
Trámite I	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**

Servicio ¡	Permite cambiar la situación de un RFC, a través de su representante legal o albacea de la sucesión en caso de que fallezca la persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.	**¡Gratuito** **¡ Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal o albacea de la sucesión en el caso del fallecimiento de la persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.	Dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de representante o albacea de la sucesión y previo a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.

¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT, previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx..

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acude con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Reciba la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal Contribuyentes" (en dos tantos).
- Acta de defunción expedida por el Registro Civil correspondiente (copia certificada).
- Documento en el que el representante de la sucesión o albacea, acepta el cargo, dicho documento deberá contener la fecha de inicio de la sucesión (copia certificada).
- Identificación oficial vigente del albacea como representante legal de la sucesión, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (original).
- Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original).
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de albaceas residentes en México (copia certificada).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Al finalizar el trámite, se recibirá el acuse movimientos de actualización de situación fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, sello digital y código de barras bidimensional (QR) .	Vigente, hasta que el contribuyente presente el aviso de cancelación en el RFC de la sucesión.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.

· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· 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
Arts. 27, CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.

81/CFF Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite realizar la cancelación por cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal de una empresa.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
· Personas morales residentes en el extranjero que dejen de realizar operaciones en México o cierren sus establecimientos permanentes. · Personas morales no obligadas a presentar los avisos de cancelación en el RFC por liquidación, fusión o escisión de sociedades. · Fideicomisos que se extingan. · Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles que cambien de residencia fiscal.	· Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya presentado la última declaración a que se esté obligado. · Tratándose de cambio de residencia fiscal, se presentará dentro de los dos meses anteriores al día en que realice el cambio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En una Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita. 2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite. 3. Reciba la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo junto con el Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.

¿Qué requisitos debo cumplir?
· Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos). · Documento notarial en donde conste el cese total de operaciones (copia simple y copia certificada para cotejo). · Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (copia simple y original para cotejo). · Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). · Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, (copia simple y copia certificada para cotejo). · Para los contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento; deberán presentar el acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables (original). Requisitos adicionales para quienes se encuentran en los siguientes casos:

a) Tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.).

- Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades, publicado en el Diario, Periódico o Gaceta Oficial (impresión o copia simple).

b) Por cambio de residencia fiscal en el caso de personas morales con fines no lucrativos y residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México.

- Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal para efectos fiscales en México, mismo que deberá ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México (copia simple y copia certificada para cotejo).
- Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).

c) Tratándose de organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles que cambien de residencia fiscal.

- El acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles. (impresión o copia simple).

d) Tratándose de Asociaciones Religiosas.

- Documento de cancelación emitido por la Secretaría de Gobernación. (copia certificada y copia simple para el cotejo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la última declaración a la que se hubiera estado obligado antes de la cancelación.
- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.
- La persona moral no debe estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a créditos condonados.
- Que no existan omisiones, diferencias e inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Contar con buzón tributario.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Presencial, en la oficina del SAT donde presento su trámite, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Para conocer la situación del trámite, el representante legal debe ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de tres meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar si el aviso de cancelación fue registrado y en su caso generar la constancia de situación fiscal, en caso de que observe que no se ha registrado el aviso, debe acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en la que presentó su trámite a efecto de que le informen la situación en el RFC de la persona moral.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.	Indefinido.

· Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; 82, 82 Bis Ley del ISR; Reglas 2.5.1., 2.5.16., 3.10.22. RMF.	

82/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite realizar la cancelación por liquidación total del activo o cambio de residencia fiscal de una empresa.	I**Gratuito**
¡ **Pago de derechos** **Costo: $**		

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
· Personas morales que hayan finalizado el proceso de liquidación total de su activo o cuando cambien de residencia fiscal. · Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles que hayan finalizado el proceso de liquidación total de su activo.	Conjuntamente con la declaración final del ejercicio de liquidación y habiendo transcurrido un mes contado a partir de la presentación del aviso de inicio de liquidación. Para cambio de residencia: Al momento que la persona moral deje de ser residente en México, pero con no más de dos meses de anticipación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Reciba la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo junto con el Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.

¿Qué requisitos debo cumplir?

· Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", firmado por el liquidador (en dos tantos).

· Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo).

- Constancia de que la liquidación está inscrita en el Registro Público de Comercio (copia simple y original para cotejo), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio (RPC) está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (copia simple y copia certificada para cotejo).
- Las sociedades creadas al amparo de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, deben exhibir únicamente el original o copia certificada de la inscripción ante el RPC correspondiente a su domicilio, del acta de asamblea extraordinaria en la que se acuerde la liquidación de la sociedad, o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el RPC está en trámite, pudiendo ser a través de una inserción en la misma acta de asamblea en la que se acuerda la liquidación.
- Identificación oficial vigente del liquidador de la sociedad, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (copia simple y original para cotejo).
- Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo).
- Para los contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento; deberán presentar el acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables (Original).

En caso de que el aviso de cancelación en el RFC por liquidación total de activo sea presentado por organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles adicionalmente se deberá presentar lo siguiente:

El acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (copia simple).

En caso de que el aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo sea por cambio de residencia fiscal, adicionalmente debes presentar lo siguiente:

1. Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio (copia simple y copia certificada para cotejo), acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro, o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante dicho registro está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento o a través de una inserción en el propio documento protocolizado.
2. Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).

En los demás casos:

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración final del ejercicio de liquidación.
- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.
- No debe estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que no existan omisiones, diferencias e incongruencias en: la declaración por terminación anticipada del ejercicio, pagos provisionales, retenciones, pagos definitivos, declaraciones anuales, ingresos, egresos y retenciones en relación con sus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Presencial, en la oficina del SAT donde presento su trámite, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Para conocer la situación del trámite, el liquidador debe ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de Tres meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar si el aviso de cancelación fue registrado y en su caso generar la constancia de situación fiscal, en caso de que observe que no se ha registrado el aviso, debe acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en la que presentó su trámite a efecto de que le informen la situación en el RFC de la persona.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. · Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. · Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Arts. 11, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; 82, 82 Bis Ley del ISR; Reglas 2.5.3., 2.5.16., 3.10.22. RMF.

83/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Sirve para informar al SAT, el fallecimiento de una persona física.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Cualquier familiar de la persona fallecida o tercero interesado.	Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Acude con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita. 2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite. 3. Reciba la forma oficial RX sellada como acuse de recibo y el Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.
¿Qué requisitos debo cumplir?

- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos).
- Acta de defunción expedida por el Registro Civil. (copia certificada y copia simple para cotejo).
- Identificación oficial vigente del familiar o tercero interesado, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (copia simple y original para cotejo).
- Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento. (original y copia para cotejo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El trámite es conclusivo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Arts. 27 del CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.

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

Trámite ❙ Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Sirve para informar al SAT de la cancelación de un RFC de persona física al haber finalizado la sucesión de bienes.	❙Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?

Personas físicas que hayan aceptado el cargo de representante legal de la sucesión (albacea).	Dentro del mes siguiente al día en que se haya finalizado la liquidación de la sucesión.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda con la documentación del trámite a la Oficina del SAT, previa cita.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Reciba la forma oficial RX sellada como acuse de recibo y el Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos).
- Documento notarial que acredite al representante legal de la sucesión (copia certificada y copia simple) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple).
- Documento notarial que acredite la liquidación de la sucesión. (copia certificada y copia simple).
- Identificación oficial vigente del albacea o representante legal de la sucesión, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (original y copia simple).
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. (copia certificada y copia simple).
- Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su reglamento. (original y copia simple).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona física a cancelar, al momento de la presentación del aviso.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo, excepto cuando se emita Oficio de rechazo de avisos presentados en forma oficial RX Persona Física.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

En caso de que no se capture en el momento, la o el representante legal o albacea de la sucesión debe ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de tres meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar si el aviso de cancelación fue registrado y en su caso generar la constancia de situación fiscal, en caso de que observe que no se ha registrado el aviso, debe acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en la que presentó su trámite a efecto de que le informen la situación en el RFC de la persona.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. • Oficio de rechazo de avisos presentados en forma oficial RX Persona Física.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.	

85/CFF Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite informar al SAT que una empresa o sociedad inicio su disolución.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La o el liquidador de personas morales que hayan iniciado el proceso de liquidación o que cambien de residencia fiscal.	· El aviso de inicio de liquidación, dentro del mes siguiente a la fecha en que se presente la declaración del ejercicio que finalizó anticipadamente. · El aviso de cambio de residencia fiscal, a más tardar dentro de los quince días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal y con no más de dos meses de anticipación.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita. 2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite. 3. Reciba la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo junto con el Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
· Documento notarial debidamente protocolizado de la disolución de la sociedad, donde conste el nombre del liquidador o liquidadores (copia simple y copia certificada para cotejo). · Constancia de que la liquidación está inscrita en el Registro Público de Comercio (copia simple y original para cotejo), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (copia simple y original para cotejo). · Identificación oficial vigente del representante legal de la liquidación, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (copia simple y original para cotejo). · Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo).

- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" firmado por el liquidador. (en dos tantos).

En el caso del aviso por cambio de residencia fiscal adicionalmente deberá presentar lo siguiente:

- Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio (copia simple y copia certificada para cotejo), acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro, o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante dicho registro está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento o a través de una inserción en el propio documento protocolizado.
- Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio.
- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del aviso.
- Contar con e.firma de la persona moral a cancelar y del liquidador.
- No debe estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que ampara los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que no existan omisiones, diferencias e incongruencias en la declaración por terminación anticipada pagos provisionales, retenciones, definitivos, anuales, ingresos, egresos y retenciones en relación con sus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Presencial, en la oficina del SAT donde presento su trámite, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Para conocer la situación del trámite, el representante legal debe ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de tres meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar si el aviso de cancelación fue registrado y en su caso generar la constancia de situación fiscal, en caso de que observe que no se ha registrado el aviso, debe acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en la que presentó su trámite a efecto de que le informen la situación en el RFC de la persona moral.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. • Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. · MarcaSAT: 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 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. · Internacional 84-42-87-38-03. · 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	
Arts. 9, 11 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.5.3., 2.5.16. RMF.	

86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Sirve para avisar al SAT de la cancelación en el Registro Federal de Contribuyentes por fusión de una o varias sociedades.	I**Gratuito**
¡ Pago de derechos **Costo: $**		

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La sociedad fusionante que subsista con motivo de la fusión.	Dentro del mes siguiente de realizada la fusión.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita. 2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite. 3. Reciba la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo junto con el Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.	

¿Qué requisitos debo cumplir?
· Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la fusión. (copia certificada y copia simple) · Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (original y copia simple) Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple), u original y copia simple de carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. · Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. (copia certificada y copia simple) · Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos). · Constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio (original y copia simple), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de fusión o a través de una inserción en el propio documento protocolizado. (original y copia simple).

- Baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento. (original y copia simple).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.
- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de presentar el aviso.
- Contar con e.firma de la persona moral fusionante y del representante legal.
- Manifestación expresa de la fusionante bajo protesta de decir verdad que asume la responsabilidad solidaria por las obligaciones de la fusionada.
- No debe tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que no existan omisiones, diferencias e incongruencias en: la declaración por terminación anticipada del ejercicio, pagos provisionales, retenciones, pagos definitivos, declaraciones anuales, ingresos, egresos y retenciones en relación con sus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Presencial, en la oficina del SAT donde presento su trámite, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Para conocer la situación del trámite, el representante legal debe ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de tres meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar si el aviso de cancelación fue registrado y en su caso generar la constancia de situación fiscal, en caso de que observe que no se ha registrado el aviso, debe acudir a la ADSC en la que presentó su trámite a efecto de que le informen la situación en el RFC de la persona moral.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. • Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. · MarcaSAT: 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 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. · Internacional 84-42-87-38-03. · 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	
Arts. 11, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.	

87/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Se presenta cuando la persona física o moral inició un concurso mercantil.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los contribuyentes personas físicas y morales a los que se les haya admitido la demanda de solicitud de concurso mercantil.	Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya aceptado la demanda de solicitud de concurso mercantil.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/16390/presenta-tu-aviso-de-inicio-de-procedimiento-de-concurso-mercantil	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		

1. Ingrese al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?
2. Registre los datos de su RFC y Contraseña.
3. Seleccione la opción de "Servicios por Internet".
4. Seleccione del menú la opción de "Aclaraciones".
5. Seleccione del siguiente menú la opción de "Solicitud".
6. Elija la opción de tipo de trámite "Actualización del RFC"
7. Registre en el apartado de "asunto": "Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil."
8. Capture en el campo de "descripción": los datos del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil.
9. Adjunte los archivos del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil, con el botón "Adjuntar archivo", "examinar", seleccione el documento digitalizado en formato PDF y posteriormente de clic en el botón "Cargar".
10. Envíe su trámite, dando clic en el botón "Enviar" para que se genere un folio de trámite con el que le podrá dar seguimiento a su aviso.
11. Imprima su acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga el acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil, presentada ante la autoridad competente.
¿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?**
El contribuyente o representante legal puede consultar dentro del plazo de 3 meses, el estado en que se encuentra el trámite, en el Portal del SAT, ingresando el número de folio que señala su acuse de recibo, en caso de no contar con la respuesta requerida, deberá acudir directamente a las oficinas del SAT.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
A través del Portal del SAT, la autoridad emitirá la respuesta recaída al trámite, o bien, le hará saber al contribuyente o a su representante legal, de su rechazo, a través del mismo medio, indicando los motivos que lo generaron		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Tres meses.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Acuse de recepción. · Acuse de respuesta. · Aviso de rechazo, que contiene los motivos que lo generaron.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. · MarcaSAT: 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 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· 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://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	
Arts. 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.	

.....

102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia		
Trámite | Servicio ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Consultas en materia de precios de transferencia.	**¡ Gratuito**

		Pago de derechos **Costo:** Conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente.

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando se requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporcionar escrito libre en el que señale:

Los elementos relacionados con la consulta que se desea presentar, en donde se incluyan, entre otros, lo siguiente:

I. El número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.

II. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, país de residencia y domicilio de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las Normas de Información Financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante.

III. Nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio de las partes relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, así como de sus establecimientos, sucursales, locales, lugares en donde se almacenen mercancías, o de cualquier otro local o establecimiento, plataforma, embarcación, o área en la que se lleven a cabo labores de reconocimiento o exploración superficial así como exploración o extracción de hidrocarburos que sean relevantes en lo referente a la determinación de la metodología objeto de la consulta en cuestión.

IV. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de las partes relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.

V. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta de que se trate.

VI. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente señaladas anteriormente.

VII. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero.

VIII. Descripción de las actividades de negocio del grupo al que pertenece el solicitante, en la cual se deberá especificar, la siguiente información:

- Antecedentes del grupo al que pertenece el solicitante, así como sus estrategias y perspectivas de negocio actuales y futuras.
- Descripción de los factores relevantes que generan utilidades para el grupo al que pertenece el solicitante.
- Detalle de las políticas de precios de transferencia implementadas por el grupo al que pertenece el solicitante.
- Descripción de las principales actividades de negocio que realizan las empresas que integran el grupo al cual pertenece el solicitante, incluyendo el lugar o lugares donde llevan a cabo, y el detalle de las operaciones celebradas entre el contribuyente, sus partes relacionadas en México y el extranjero, y terceros independientes, así como la estructura organizacional donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.
- Estados financieros consolidados correspondientes al ejercicio fiscal declarado del grupo al que pertenece el solicitante.
- Análisis de la industria en la cual opera el grupo al que pertenece el solicitante, tanto en México como a nivel internacional, detallando el comportamiento y evolución de la misma, tamaño, principales competidores y su posición en el mercado, disponibilidad de bienes y servicios sustitutos, poder de compra de los consumidores, reglamentación gubernamental, etc.
- Esquemas de financiamiento a nivel global utilizados por el grupo al que pertenece el solicitante.
- Descripción de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante, tales como marcas, "know-how", patentes, etc. Asimismo, deberá proporcionar la siguiente información respecto a los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante:
- Nombre y país de residencia del propietario legal de los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante, así como la documentación soporte que lo acredite como tal.

- Nombre, país de residencia e información financiera de aquellas empresas en donde se reflejen contablemente los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante; identificados por categoría (por ejemplo "intangible de mercadotecnia", "intangible de comercialización", etc.).
- Nombre y país de residencia de aquellas empresas que realicen actividades relacionadas con el desarrollo, mejoramiento, mantenimiento, protección y explotación de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante. Al respecto, se deberá incluir la información financiera que refleje los gastos incurridos por dichas empresas en relación con las actividades descritas anteriormente, identificados por categoría (por ejemplo "intangible comercial o de producción", "intangible de comercialización o de mercadotecnia", etc.).

IX. Nombre y país de residencia de las empresas que forman parte del grupo al que pertenece el solicitante, que obtengan ingresos, o bien, realicen egresos con terceros independientes, inherentes a la actividad de negocio a la que se dedica el grupo al que pertenece el solicitante especificando los montos de los ingresos y egresos con terceros independientes.

X. En lo referente a la actividad del solicitante, se deberá proporcionar una descripción detallada, o bien, adjuntar los archivos electrónicos que contengan la siguiente información:

XI. Descripción de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos por la solicitante, inherentes a su propia actividad de negocios.

- Registro de acciones nominativas del contribuyente, previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Estados de posición financiera y de resultados del contribuyente de al menos tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores a aquel en que se presente la consulta en cuestión, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por el contribuyente, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como manifestación de haber presentado las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR del contribuyente, correspondientes al ejercicio en el que se solicita la expedición de la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
- Los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el punto anterior, 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 el contribuyente y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero, que sean objeto de la consulta en cuestión.
- Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto del contribuyente como de sus partes relacionadas en México o el extranjero, de las personas encargadas de las áreas, tanto operativas como administrativas y una descripción de las actividades que cada uno de ellos realizan como parte de la operación de la solicitante, así como el lugar geográfico en donde dichas actividades tienen lugar. Las personas señaladas en dicho organigrama, deberán ser incluidos como autorizados en términos del artículo 19 del Código Fiscal de la Federación 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 el solicitante, en donde se especifique si ha sido, o bien, se pretende que sea sujeta a la implementación de algún tipo de reestructura que implique la migración de funciones, activos o riesgos, y que esto haya conllevado o conlleve a la implementación de cambios en su estructura operativa y/o en su giro de negocios.
- Lista de sus principales competidores.

XII. En lo referente a las transacciones u operaciones por las cuales el contribuyente solicita resolución particular, deberá proporcionar sobre las mismas la información siguiente:

- Descripción detallada de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos tanto por el contribuyente como por sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero, inherentes a la operación u operaciones objeto de la consulta.
- El método o métodos propuestos por el contribuyente, para la determinación del precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero objeto de la consulta, incluyendo los criterios, parámetros y demás elementos considerados para la selección y rechazo de los métodos señalados en el artículo 180 de la Ley del ISR.
- Información financiera y fiscal, real y proyectada, correspondiente a los ejercicios por los que solicita la resolución, en la cual se refleje el resultado de aplicar el método o métodos propuestos para determinar el precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta.
- Información sobre las operaciones o empresas seleccionadas como comparables, indicando y detallando la aplicación de los ajustes razonables que en su caso se hayan efectuado para eliminar diferencias, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 179 de la Ley del ISR.
- El detalle paso a paso del cálculo del(los) indicador(es) de nivel de rentabilidad tanto de la parte analizada como de cada una de las empresas utilizadas como comparables en los análisis propuestos para las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta (incluyendo para cada uno de los procesos matemáticos, la fórmula, los términos [números y decimales utilizados, aclarando si éstos fueron truncados o se redondearon] correspondientes utilizados en las fórmulas aplicadas).
- Descripción de aquellos factores que influyan directa o indirectamente en la operación objeto de la consulta, tales como:

- Operaciones efectuadas entre empresas del grupo, del cual forma parte el solicitante;

- Operaciones efectuadas con terceros independientes;
- Factores económicos, políticos, geográficos, etc.

XIII. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución (incluyendo si se trata de una resolución anticipada en materia de precios de transferencia) por parte de alguna autoridad competente extranjera, una resolución a una consulta en términos del artículo 34 del CFF o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.

XIV. Adjuntar 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 Ley Federal de Derechos, vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión.
- Documentación que demuestre que las operaciones entre el solicitante 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.

XV. 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.

XVI. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo electrónico.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Ocho meses. Cuando se requiera al contribuyente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.	No aplica.	Diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del oficio mediante el cual se solicite información.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo electrónico.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. · MarcaSAT: 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 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· 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://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

· Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal 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, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, o 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 No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, conforme a los sujetos de su competencia, según corresponda, en un horario de atención de las 8:00 horas a las 14:30 horas, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

· Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad 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 al que pertenece el solicitante a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.

· Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.

Fundamento jurídico

Arts. 19, 33, 34, 34-A, 37, 134 CFF; 27, 76, 179, 180 Ley del ISR; 53-G LFD; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.12.8., 3.9.1.5. RMF.

103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido

Trámite ¦ Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Solicitar a las autoridades fiscales la autorización para pagar contribuciones y/o aprovechamientos determinados, autodeterminados o por autocorrección, en parcialidades o de manera diferida, sin que dicho plazo exceda de 12 meses para el pago diferido y de 36 meses para el pago en parcialidades.	¦Gratuito ¡ Pago de derechos Costo

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando el contribuyente considere que sus adeudos son susceptibles de gozar del beneficio.
¿Dónde puedo presentarlo?	

- En la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a su domicilio, 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.
- En la Entidad Federativa correspondiente.
- En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.a

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Presencial:

1. Acuda con la documentación del trámite a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a su domicilio o a la Entidad Federativa correspondiente.
2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.
3. Reciba escrito libre sellado como acuse de recibo.

En línea:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione Servicios por Internet, posteriormente la opción Servicio o solicitudes, después Solicitud.
3. Seleccione en el renglón de "Trámite", la etiqueta "Pago a plazos 66 y 66-A CFF".
4. En el Campo "Asunto": capture si desea solicitar el pago a plazos, así como la cantidad de parcialidades o si se trata de una solicitud de pago diferido.
5. En el apartado "Descripción" señale brevemente el motivo y los adeudos que se desean pagar a plazos, la cantidad de parcialidades solicitadas o si se trata de un pago diferido.
6. Anexe el escrito de solicitud, los documentos que acrediten su personalidad, así como los documentos señalados en el apartado de requisitos.
7. Envíe su trámite y conserve el número de folio asignado y su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presentar escrito libre firmado y en dos tantos, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

- Nombre del contribuyente, denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral.
- Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
- Clave del RFC.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
- Señalar la autoridad a la que se dirige.
- El propósito de la promoción.
- Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberá manifestar lo siguiente:

- Indicar si el adeudo se trata de un adeudo determinado, autodeterminado o en autocorrección fiscal. Para el caso de adeudos determinados, indicar el número de la resolución determinante y, para el caso de adeudo autodeterminado o por corrección fiscal, deberá indicar el número de operación de la declaración respectiva, su fecha de presentación y, en su caso, la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.
- Todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la promoción, así como acompañar los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias.
- El monto del adeudo a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, especificando el tipo de contribución y/o aprovechamiento, el periodo al que corresponde dicha contribución y/o aprovechamiento, así como señalar el periodo que comprende la actualización en los términos del artículo 66, fracción II, inciso a) del CFF.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
- Manifestar si desea pagar un importe mayor al 20% del adeudo actualizado, como pago inicial señalando el porcentaje correspondiente,
- La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según se trate la elección del contribuyente:
  - a) En el pago en parcialidades, se deberá señalar el plazo en el que se cubrirá el adeudo fiscal, sin que exceda de 36 meses.
  - b) Para el pago diferido, se deberá señalar la fecha en la que se cubrirá el adeudo fiscal, sin que exceda de 12 meses.
  - c) Para enajenación a plazos de bienes embargados, el cual no puede exceder de doce meses para bienes inmuebles y de 6 meses para muebles.

- En caso de que el servicio de declaraciones y pagos le haya generado el formato para pago del 20% como pago inicial y se haya efectuado dicho pago, se deberá adjuntar el comprobante de pago del mismo, de lo contrario deberá esperar a que la autoridad le envíe el formato para que realice el pago correspondiente dentro del plazo señalado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se presente en Mi portal. • Tener habilitado el buzón tributario y proporcionar un correo electrónico válido.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
• En las oficinas de la Administración Desconcentrada Recaudación, más cercana a su domicilio fiscal con el acuse de recibo de su solicitud o a través del buzón tributario. • O en línea, en el Portal del SAT, https://www.sat.gob.mx, ingresando a "Mi portal", en la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, con el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
• Dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de autorización de pago a plazos, la autoridad fiscal le hará llegar el formato para pagar cuando menos el 20% de su adeudo actualizado a la fecha de pago. • La autoridad emitirá resolución en la que podrá autorizar o rechazar su solicitud de pago a plazos, misma que le será notificada a través de buzón tributario, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 134 del CFF. • En los casos de autorización, la resolución incluirá (el)(los) Formato(s) de Contribuciones Federales con Línea(s) de captura) de las parcialidades autorizadas, para efecto de que realice el pago puntal de cada parcialidad de manera mensual y sucesiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Dentro de los diez días posteriores a la fecha en que haya realizado el pago del 20% inicial o de haber dado cumplimiento al requerimiento de la autoridad, en su caso.	Dentro de los diez días posteriores a la fecha en que se recibió la solicitud.	Cinco días hábiles siguientes a partir de que la notificación del requerimiento de documentación o información adicional, surta sus efectos.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Resolución de autorización o no autorización.	Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h a 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

- Paga en mensualidades tus créditos fiscales, con una tasa de recargos preferencial de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas: tasa de 1.26%: de 1 a 12 mensualidades; de 1.53%: de 13 a 24 mensualidades; de 1.82%: de 25 y hasta 36 mensualidades y hasta 12 meses en pago diferido con esta tasa.
- Tener en consideración que no se puede pagar en parcialidades:
  1. Las contribuciones retenidas, trasladadas o recaudadas.
  2. Las que deben pagarse en el año calendario en curso.
  3. Las que deben pagarse en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.
  4. Las contribuciones y aprovechamientos causados por la importación y exportación de bienes o servicios.
- Para el caso de adeudos autodeterminados o por autocorrección, el servicio de Declaraciones y Pagos ya no habilitará la opción de pagar en parcialidades su saldo a cargo a partir del presente ejercicio.
- La información adicional para calcular el importe de un adeudo, se puede consultar el Mini sitio de adeudos Fiscales, http://omawww.sat.gob.mx/Adeudos_Fiscales/Paginas/sim01/sim01.htm. en el que se encuentran los simuladores de:
  1. Contribuciones, aprovechamientos y/o multas.
  2. Pago en parcialidades.
  3. Pago diferido.

Fundamento jurídico

Arts. 18, 19, 66, primer párrafo, 66-A CFF; 65 Reglamento del CFF; Reglas 2.14.1., 2.14.2. RMF.

.....

108/CFF Solicitud del Certificado de sello digital.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud que deben presentar los contribuyentes para obtener el certificado de sello digital (CSD) para la expedición de comprobantes fiscales digitales (CFDI).	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.	Cuando el contribuyente lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

El trámite se divide en dos fases, la primera consiste en la generación del archivo de requerimiento de generación de certificado de sello digital (*.sdg) para lo cual deberás llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Ingresa al Portal del SAT www.sat.gob,mx a través del apartado Factura Electrónica / Ver más**...** / Solicitud de certificados de sello digital / Envía la solicitud para tu Certificado de Sello Digital para emitir facturas.
2. Al ingresar a la página "Envía la solicitud para tu Certificado de Sello Digital para emitir facturas", ubica en la parte inferior derecha el apartado Contenidos Relacionados da clic en el contenido Genera y descarga tus archivos para generar o renovar tu e. firma o CSD a través de la aplicación Certifica.
3. Da clic en el botón INICIAR DESCARGA, y posteriormente da clic en el botón Certifica (32 bits) o bien, Certifica (64 bits) de acuerdo a la versión del sistema operativo de la computadora, a continuación, Ejecuta.
   a) Da clic en la opción "Solicitud de Certificados de Sello Digital (CSD)".
   b) En el paso "Validar Certificado de Fiel Vigente", proporciona el certificado de e.firma (archivo *.cer) y da clic en siguiente.
   c) En "Capturar Información y Establecer Contraseña" deberás ingresar los datos solicitados referentes a la sucursal, establecer la contraseña para cada CSD a generar y dar clic en el botón "Agregar" y posteriormente "Siguiente":
      I. Nombre de la sucursal o unidad.

II. Contraseña de la Clave Privada.

III. Confirmación de la Contraseña.

Puedes generar más de un requerimiento de CSD.

d) En "Generar Claves" se llevará a cabo el proceso de generación de claves del Certificado de Sello Digital, para lo cual se deberá mover el ratón de la computadora.

e) En "Firmar y Guardar" deberás seleccionar la ubicación de la clave privada del certificado de e.firma (archivo .key), capturar tu contraseña de la clave privada y finalmente dar clic en "Firmar y guardar".

f) Selecciona la ruta para guardar y da clic en "Aceptar".

La segunda parte del trámite consiste en enviar el archivo de solicitud (.sdg) a través de la página del SAT en Internet utilizando el servicio de CertiSAT Web.

El envío lo podrás realizar desde el mismo aplicativo Certifica, dando clic en la opción "CertiSAT WEB" y siguiendo las instrucciones, o bien, ingresa al Portal del SAT a través de www.sat.gob.mx menú Factura Electrónica / Ver más / Solicitud de certificados de sello digital / Envía la solicitud para tu Certificado de Sello Digital para emitir facturas, posteriormente da clic en el botón Iniciar, y seguir los pasos que a continuación se detallan:

1. Para acceder al aplicativo proporciona tu RFC y Contraseña o e.firma y captura el Código Captcha.
2. Da clic en la opción Envío de solicitud de certificados de sello digital.
3. Da clic en examinar para enviar el archivo (*.sdg) previamente generado, y da clic en Enviar requerimiento.
4. Se generará un comprobante de envío del archivo (*.sdg) puedes imprimirlo en caso de que necesites realizar cualquier aclaración posterior.
5. Descarga tu Certificado de Sello Digital (achivo *.cer) y selecciona la carpeta donde desees guardarlo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo que contiene: · Clave privada. · Requerimiento de generación de Certificado de sello digital.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
· Habilitar el buzón tributario de acuerdo al procedimiento descrito en la ficha de trámite 245/CFF "Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto". · Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En el portal del SAT, a través de la opción "Seguimiento a certificados" del CertiSAT Web, con el número de operación incluido en el acuse.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse del trámite y en su caso, archivo con el certificado de sello digital.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Certificado de Sello Digital.	El CSD generado tiene una vigencia de 4 años y no existe límite en cuanto al número de CSD a tramitar.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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.	· 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:

· Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	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	
Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web Es importante mencionar que con el número de operación usted puede dar seguimiento a su solicitud de CSD usando la aplicación CertiSAT Web.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 29, 29-A del CFF; Regla 2.7.1.5. RMF.	

109/CFF (Se deroga)

.....

112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI.	Cuando las personas morales hayan obtenido el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de certificación de CFDI, expedido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI SOLICITUD AUTORIZACION.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Presentar el formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha de trámite, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la e.firma de la persona moral solicitante.

II. Las personas morales que tributen en el Título II de la Ley del ISR, deberán anexar documentos digitalizados de su acta constitutiva y de copias firmadas por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).

III. Anexar archivos digitalizados:

a) Oficio vigente emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, con el cual acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar los CFDI y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales.

b) Documento de "Especificaciones para la descarga y consulta de la lista lco, de la lista rfc, validaciones adicionales y características funcionales de la aplicación gratuita", la "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", y el documento de "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI y Requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos", que se encuentran publicados en el Portal del SAT, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.

c) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo. Posteriormente: oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.	A partir del día siguiente a aquel en que se notifique el oficio de autorización y durante los dos ejercicios fiscales siguientes.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	

· Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.

· Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el contribuyente deberá enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el

período por el qué se ha obtenido la autorización más seis meses; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación.

- Tratándose de fianza, deberá presentar el formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio.
- Tratándose de carta de crédito, documento original en el que conste dicha carta de crédito, expedida por institución financiera autorizada para ello, y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio.
- La garantía ya sea en fianza o carta de crédito, deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación, y deberá amparar el periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses posteriores al término de la vigencia.
- En ambos casos los archivos se enviarán mediante el Portal del SAT en una carpeta .ZIP no obstante, lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al proveedor autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).
- La garantía a que se refiere la regla 2.7.2.1. deberá contener el siguiente texto:

  "Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (RFC del proveedor de certificación de CFDI), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de proveedor de certificación de CFDI, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 2.7.2.6.y 2.7.2.8., fracción III de la RMF vigente".
- Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 30 de junio ____".
- En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Fundamento jurídico
Arts. 29, fracción IV, párrafos segundos al quinto, 141 CFF; Reglas 2.1.39., 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.6., 2.7.2.8. RMF.

113/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud para obtener la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por dos años más.	En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización de conformidad con la regla 2.7.2.3. de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA/ capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI RENOVACION AUTORIZACION.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización que contenga las siguientes manifestaciones: "Que continuará cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.2.8. y 2.7.2.9. de la RMF." "Que la persona moral cuenta o sigue contando con un capital suscrito y pagado de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.)." II. Archivo en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el período por el qué se pretende obtener la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite 112/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI". En caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio. III. Archivos digitalizados de la "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" de las "Especificaciones para la descarga y consulta de la lista lco, de la lista rfc, validaciones adicionales y características funcionales de la aplicación gratuita", y "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI" y "Requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos" que se encuentran publicados en el Portal del SAT, firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. IV. Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo. Posteriormente: oficio de renovación, o en su caso, oficio de no renovación.	Cada 2 años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la oficialía de partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.	
Fundamento jurídico	
Arts. 29, fracción IV, párrafos segundos al quinto, 141 CFF; Reglas 2.1.39., 2.7.2.4., 2.7.2.6., 2.7.2.8., 2.7.2.9. RMF.	

114/CFF Avisos del proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar estos avisos cuando se genere algún cambio o actualización de datos por parte de los proveedores de certificación de CFDI.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.	Dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya presentado aviso de los supuestos establecidos en el artículo 29 del Reglamento del CFF. Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: · Cambio de contactos tecnológicos. · Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. · Cambio de marca o de nombre comercial, utilizado que dio a conocer para obtener la autorización. · Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de CFDI. · Actualización de la dirección electrónica de la página de Internet en donde se presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita. · Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación de CFDI, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización. · Nombre comercial. · Máximo 3 números telefónicos. · Domicilio fiscal. · Sitio de Internet. · Dirección electrónica del servicio gratuito de generación de CFDI. Cuando el proveedor solicite dejar sin efectos la autorización otorgada como proveedor de certificación de CFDI, deberá presentar dicho aviso al menos treinta	

	días anteriores a la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de CFDI. Quince días hábiles cuando el proveedor requiera usar el logotipo en medios distintos a su página electrónica.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA/ capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI AVISO ACT DATOS.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
· Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio, actualización o solicite dejar sin efectos su autorización según corresponda, en el cual deberá señalar la fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización; en el caso de que solicite dejar sin efectos su autorización deberá señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de CFDI. · Acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF.	

¿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?**	
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx · Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: · Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días hábiles presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, col. Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado.	
Fundamento jurídico	
Art. 29, fracción IV, párrafos segundo al quinto CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.3., 2.7.2.8., 2.7.2.11., 2.7.2.12. RMF.	

115/CFF Aviso de inicio o conclusión de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este aviso en los casos en que se encuentre en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los proveedores de certificación de CFDI, en los casos en que entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral	Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: 2. Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI AVISO EXTINCION.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Documento en archivo digitalizado en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.		
¿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?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Art. 29, fracción IV CFF; Regla 2.7.2.13. RMF.

.....

122/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Después de fincado el remate se devolverán a los postores los depósitos por concepto de garantía para participar en la subasta, excepto para el que resultó ganador.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas que participaron en una subasta y que fue cancelada, o en la que no resultaron ganadores.	Transcurrido el plazo máximo de dos días posteriores a aquél en que el SAT le informó por correo electrónico que fue postor no ganador o que la subasta fue cancelada y no se ha llevado a cabo la devolución del depósito de manera automática.
¿Dónde puedo presentarlo?	· En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx · En las Oficinas del SAT.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, indicando el trámite a realizar.
4. En su caso, adjunte los archivos digitalizados que requiera para la presentación del trámite.
5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

Presencial:
1. Acuda a la Oficina del SAT, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con:
- Manifestación en la que señale, nombre y número de postor, el número de la subasta, así como la (CLABE) correcta.
- Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.
- Contar con CURP, en caso de personas físicas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se notificará conforme a las reglas establecidas para las notificaciones en los artículos 134 y 137 del CFF, para lo cual aplicará la negativa ficta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Dos días hábiles.	Dentro de los tres días hábiles.	Diez días hábiles.

¿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 para Estados Unidos y Canadá.	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.

· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· 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
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A, 19, 37, 146, 181 CFF; 108, 109 Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.16.10. RMF.

.....

126/CFF Solicitud de verificación de domicilio.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Se presenta cuando se requiera que la autoridad verifique su domicilio fiscal.	I**Gratuito**
		¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que requieran estar como localizados en el RFC.	Cuando lo requiera .
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/13754/solicita-la-verificacion-de-tu-domicilio-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese al Portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Seleccione la opción de "Servicios por Internet". 3. Seleccione del menú la opción de "Servicios o solicitudes" 4. Seleccione del siguiente menú la opción de "Solicitud". 5. Elige en Trámite la opción "Verificación de domicilio". 6. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico. 7. Confirme tu información y de clic en el botón "enviar". 8. Genere y conserve el acuse de recepción. 9. Espere la visita del notificador que realizará la verificación de su domicilio
¿Qué requisitos debo cumplir?
No se requiere presentar 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?
Transcurridos diez días hábiles posteriores, a la presentación de su solicitud, el contribuyente o representante legal puede consultar, el estado en que se encuentra su solicitud, en el Portal del SAT, ingresando el número de folio que señala su acuse de recibo.	Si, la verificación en el domicilio solicitado.

Resolución del Trámite o Servicio		
El contribuyente recibirá la resolución de la orden de verificación a través del Portal de SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recepción.	Vigente hasta que el contribuyente presente nuevo aviso de cambio de domicilio.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. · MarcaSAT 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 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· 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://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El contribuyente deberá efectuar su solicitud eligiendo la opción "verificación de domicilio", de un caso de solicitud o servicio, en el Portal del SAT.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 41 B CFF; 297 CFPC.	

.....

128/CFF Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Cuando requiera aclarar ante la autoridad fiscal, el documento de requerimiento de obligaciones omitidas o carta invitación emitida por el SAT, cuando no esté de acuerdo con la información contenida en el(la) mismo(a).	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Dentro de los 15 días posteriores a la recepción del requerimiento o carta invitación emitidos por el SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/31667/aclara-tu-requerimiento-de-obligaciones-omitidas

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Ingrese al Portal del SAT https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/31667/aclara-tu-requerimiento-de-obligaciones-omitidas; apartado de Otros trámites y servicios, Aclaraciones asistencia y orientación electrónica, Aclara tu requerimiento de Obligaciones omitidas, sección "Mi Portal". Ingrese con su RFC y contraseña y localice la opción servicios por internet, apartado aclaraciones, solicitud.

Finalmente anote y conserve su número de folio.

Se comunica que el trámite es completamente en línea.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar archivo digitalizado que soporte su aclaración, o bien, la documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento (declaración, aviso o documentación), así como el requerimiento o carta invitación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Deberá ingresar al Portal del SAT, en el apartado de Otros trámites y servicios, Aclaraciones asistencia y orientación electrónica, Aclara tu requerimiento de obligaciones omitidas, sección "Mi Portal", servicios por internet, y finalmente la opción "consulta" y proporcione el número de folio del envío o recepción de su aclaración.	En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se le enviará un reporte de información pendiente.

Resolución del Trámite o Servicio

Respuesta a su caso de aclaración.

Si no envía la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo de su trámite de aclaración.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Si requiere aclarar el requerimiento de obligaciones omitidas o carta invitación que le fue emitido por el SAT para exigir el cumplimiento de las declaraciones a que está sujeto, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables, por algún impuesto, concepto, periodo y ejercicio, puede presentar su aclaración a la autoridad, mediante el Portal del SAT o acudir a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, obteniendo en cualquiera de los dos casos, el folio del acuse de recepción de su aclaración. Al presentar su aclaración en línea, ingrese con su clave del RFC y contraseña o su e.firma en el Portal del SAT, opción Otros trámites y servicios, subopción Aclaración, asistencia y orientación electrónica, y finalmente ingrese a la opción Aclara tu requerimiento de obligaciones omitidas. Ingrese a Mi Portal, seleccione Servicios por Internet, y posteriormente la opción Aclaraciones, en el apartado de Solicitud y describa brevemente el motivo de su aclaración y adjunte los archivos electrónicos en formato pdf que soporten la misma.
Fundamento jurídico
Arts. 17-D, 33-A CFF; 46 Reglamento del CFF, Regla 2.12.15. RMF.

.....

133/CFF Solicitud de disminución de multas para quienes tributan en el Régimen de Incorporación Fiscal.		
Trámite ¡ Servicio I	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar a las autoridades fiscales la disminución de multas.	**IGratuito** **¡ Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal.	En cualquier momento a partir del día siguiente en que se notificó la multa.

¿Dónde puedo presentarlo?	· En las oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación. más cercana a su domicilio fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Presentar escrito libre con la solicitud de disminución de multas

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal.

En línea:

- Archivo electrónico

Presencial:

- Presentar escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos:
- El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado su clave del Registro Federal de Contribuyentes.
- Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción, señalando los motivos del por qué consideras procede la disminución de multas.
- La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Indicar los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Solicita FCF (que considere la reducción de la multa al 50%.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del Trámite o Servicio		
La autorización o negativa 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**
Tres meses.	No aplica.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
FCF con la reducción autorizada.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, 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, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 19, 70, cuarto párrafo CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.	

.....

149/CFF Solicitud de condonación de multas		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Los contribuyentes que cuenten con multas por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras pendientes de cubrir, podrán solicitar la condonación de las mismas.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	A partir del día siguiente a aquel en que se conozcan los importes de las multas, si se está practicando una auditoria,

	o bien, a partir del día siguiente a aquel en el que se notifique la resolución que contenga las multas fiscales.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con:

- Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo (original y copia simple).
- En caso de representación legal, poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (original y copia simple).
- Resolución mediante la cual se impuso la multa por la que se solicita la condonación o declaración respectiva.
- En su caso, constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.
- Cualquier otro documento que la autoridad estime necesario para estar en posibilidad de autorizar la condonación de multas.

El archivo digitalizado debe contener:

- Nombre del contribuyente y la denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral.
- El domicilio fiscal que tiene manifestado en el registro federal de contribuyentes.
- El domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
- La clave del RFC.
- La autoridad a la que se dirige.
- El propósito de la promoción.
- La dirección del correo electrónico.
- Estar firmado.
- Señalar si los adeudos ya están determinados o le están realizando una auditoria, así como la autoridad que se la está realizando.
- La Protesta de decir verdad de que no está o no ha estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y ésta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral.
- Manifestar si los adeudos se encuentran controvertidos, en todo caso, mencionar y agregar el desistimiento.

Es necesario que cumpla con los diversos requisitos establecidos para cada caso, como pagar en una sola exhibición el adeudo restante o solicitar al mismo tiempo el pago a plazos y cumplir puntualmente con el pago de los mismos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En la Administración Desconcentrada de Recaudación en la que presentó la solicitud de condonación o a través de buzón tributario, con su acuse de recibo electrónico o el número de folio obtenido al momento de presentar su solicitud.	No..

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución del trámite será notificada a través del buzón tributario, domicilio fiscal o en las oficinas de la autoridad fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Acuse de recibo electrónico. · Si se autoriza la condonación, formato para el pago de contribuciones federales.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, 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, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF .	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 19, 74 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.8. RMF.	

.....

159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA a contribuyentes del sector agropecuario.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales del sector agropecuario que deseen solicitar devolución del saldo a favor.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.		

2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla **159.1**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.
- Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- El monto de la devolución no exceda la cantidad de $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.)
- Que las últimas doce solicitudes de devolución no hayan sido negadas total o parcialmente por la autoridad fiscal, en más del 20% del monto solicitado y siempre que éste no exceda de $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). Cuando se hayan emitido las resoluciones negativas a las solicitudes de devolución, dichas resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas. Lo anterior no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución o que hayan presentado menos de doce solicitudes.
- Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad en electrónicos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: · Requerir al contribuyente; aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. · Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Veinte días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	· Dentro de los veinte días cuando existan errores en los datos de la solicitud; · En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud, y; · En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	· En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; · Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; · Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta

		efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
· Para acreditar el Régimen de propiedad de la unidad de producción, anexar copia del título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o acta de asamblea. Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. Si están sujetos a Régimen Hídrico: copia de las boletas de agua o de los títulos de concesión de derechos de agua. · Anexar copia de los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser, de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamo o de usufructo, entre otros. · Proporcionar datos de los prestadores de servicios (RFC, razón social y domicilio fiscal y número de empleados que presten servicios al contribuyente con cada uno)	
Fundamento jurídico	
Art. 17-D, 22, 22-D, 37, 146 CFF; 74, sexto párrafo Ley del ISR; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.3., 2.3.4., 2.3.9. RMF.	

TABLA 159.1

Nombre, Denominación o Razón Social: _____
RFC: _____
Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de _____
1.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y SU OPERACIÓN*:
NOTA: *Los contribuyentes personas morales, deberán exhibir además, copia del acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.*
2.- UBICACIÓN (DOMICILIO FISCAL, SUCURSALES O ESTABLECIMIENTOS):

TIPO (1)	CARACTERISTICAS (2)	DOMICILIOS (3)	REGIMEN DE PROPIEDAD (4)

1.- BODEGA, TERRENO AGROPECUARIO O RANCHO, CASA HABITACION, OFICINA, LOCAL COMERCIAL U OTROS.

2.- TAMAÑO DEL INMUEBLE, ANTIGÜEDAD EN EL DOMICILIO Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES.

3.- MATRIZ, SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO.

4.- EJIDO, PARTICULAR, COMUNAL, ETC.

3.- INFRAESTRUCTURA (MAQUINARIA Y/O EQUIPO):

MAQUINARIA Y/O EQUIPO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MONTO ORIGINAL DE LA INVERSIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN, POSESIÓN O ARRENDAMIENTO
3.1. NÚMERO Y TIPO DE VEHICULOS, INCLUYENDO LOS DE TRANSPORTE DE BIENES:			
3.2. NÚMERO Y TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD (POR EJEMPLO TRACTORES, EMBARCACIONES, INVERNADORES, ETC.):			
3.3. INVERSIONES E INSTALACIONES FIJAS O EMPOTRADAS AL SUELO (POR EJEMPLO: INVERNADEROS, CRIADEROS, BODEGAS O SILOS DE ALMACENAMIENTO, BEBEDEROS, GALLINEROS, ETC.):			
3.4. OTROS (ESPECIFIQUE):			

4.- EMPLEADOS O TRABAJADORES.

NÚMERO TOTAL, TIPO Y DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES QUE DESARROLLAN (EJEMPLO: 1 ADMINISTRADOR, 5 AGRICULTORES, 3 PESCADORES)	
ESQUEMA DE CONTRATACIÓN LABORAL (DIRECTA O SUBCONTRATACIÓN*)	

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

EN CASO DE SER PERSONA MORAL, SEÑALAR LO SIGUIENTE:

NOMBRE Y RFC DE SOCIOS, ASOCIADOS, MIEMBROS O INTEGRANTES.

¿LA PERSONA MORAL CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES FISCALES POR CUENTA DE SUS INTEGRANTES? (Si o No)

INDIQUE SI APLICA LAS FACILIDADES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN DE FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PUBLICADAS EN EL D.O.F. (SI O NO)

INDIQUE SI APLICA LA DEDUCCION DE GASTOS E INVERSIONES NO DEDUCIBLES PARA CONTRIBUYENTES DEL SECTOR PRIMARIO, DE CONFORMIDAD CON LA REGLA 3.3.1.25. DE LA RESOLUCION MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE. (SI O NO)

SI APLICÓ DICHO BENEFICIO, ¿PRESENTÓ EL AVISO QUE SEÑALA LA CITADA REGLA? ¿EN QUÉ FECHA?

INDIQUE SI CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LAS FRACCIONES I, II Y IV DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DEL IVA, U OPTÓ POR QUEDAR LIBERADO DE LAS MISMAS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DE DICHO ARTÍCULO. (SI o NO CUMPLE CON OBLIGACIONES) (SI o NO OPTÓ)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA ES VERAZ Y ANEXO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE AMPARA MI DICHO.

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

_____

FIRMA

170/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA, generado por proyectos de inversión en activo fijo.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:

a) Identificación oficial de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o del representante legal.

b) En caso de representación legal, el poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.

c) Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presenta la solicitud de devolución o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones. Si se estaba obligado o se optó por dictaminar sus estados financieros, proporcionar el número de folio de operación que se proporcionó al presentar el dictamen.

d) Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición a partir de enero de 2014, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición de los bienes.

e) El documento u oficio de la obtención previa de concesión, autorización, validación, verificación, aviso o permiso de la autoridad administrativa o judicial, en el caso de que la actividad del contribuyente, la ejecución de la inversión o su destino final lo requieran de acuerdo con sus características.

f) En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

g) Precisar y documentar si la inversión en activo fijo va a ser destinada en su totalidad a actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, indicando además las estimaciones de saldos a favor que se solicitarían cada mes. En caso de que dichas inversiones vayan a ser utilizadas en actividades por las que parcialmente se estará obligado al pago del IVA, presentar la determinación de la proporción que permita conocer el porcentaje de las actividades por las que se causará el IVA y la fecha estimada de su obtención.

h) Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que proporciona es veraz.

i) Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:

2. Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de la inversión a realizar;

3. Descripción general del proyecto de inversión, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, precisando los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o

goce temporal de bienes resultado de la inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;

4. Estimación del monto total a invertir desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, desglosado en terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detallando el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisando el tipo de ingresos que se generarán con la inversión y su fecha probable de obtención;
5. Fuentes y condiciones de financiamiento (anexar contratos, comprobantes de pagos o transferencias, etc.); se deberá observar lo dispuesto en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, anexando también papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación de los mismos, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;
6. Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.
7. Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto de inversión que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);
8. Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;

8. Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
9. Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- El IVA acreditable de las citadas inversiones represente cuando menos el 50% del IVA acreditable total que se declare.
- El saldo a favor solicitado sea superior a $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N).
- Las adquisiciones realizadas correspondan a bienes nuevos adquiridos o importados de forma definitiva, a partir de enero de 2014 y se utilicen permanentemente en territorio nacional. Para estos efectos, se consideran bienes nuevos los que se utilizan por primera vez en México.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se hayan realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III y 147, fracción IV de la Ley del ISR hasta por $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.).
- Haber enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad en medios electrónicos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: · Requerir al contribuyente, aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. · Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.

- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
• Veinte días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. • La primera solicitud de devolución se resolverá en un plazo regular de 40 días; las subsecuentes en un plazo de 20 días.	Para los efectos del primer requerimiento: • Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud, y; • En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	Para los efectos del primer requerimiento: • En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución de un proyecto de inversión que se realice en los términos de la regla 4.1.6. de la RMF. • En caso de que se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, se dará aviso a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, a la Administración General de Grandes Contribuyentes o a la Administración General de Hidrocarburos, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial. • Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de quince días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.	
Fundamento jurídico	
Art. 17-D, 22, 22-D, 37 CFF; Reglas 2.3.2., 2.3.4., 2.3.9., 4.1.6. RMF.	

.....

176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.		
Trámite	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio	Presentar solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación recepción de documentos digitales.	**Gratuito**

		¡ Pago de derechos **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	Cuando las personas morales hayan obtenido el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita certificar la recepción de documentos digitales, expedido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCRDD SOLICITUD AUTORIZACION.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Presentar el formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha de trámite, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la e.firma de la persona moral solicitante.

II. Anexar archivos digitalizados:

a) Acta constitutiva y copias, firmadas por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).

b) Oficio vigente emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control con el cual acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita recibir y validar documentos digitales y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales.

c) Requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos y la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentran publicados en el Portal del SAT.

d) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Tributar conforme al Título II de la Ley del ISR.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Resolución por caso SaC.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**

Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Acuse de recibo. · Posteriormente: oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.	A partir del día siguiente a aquel en que se notifique el oficio de autorización y durante los dos ejercicios fiscales siguientes.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.

Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el proveedor autorizado deberá presentar la garantía conforme a lo siguiente:

· Tratándose de fianza, deberá presentar el formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión.

· Tratándose de carta de crédito, documento original en el que conste dicha carta de crédito, expedida por institución financiera autorizada para ello y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión.

· La garantía ya sea en fianza o carta de crédito, deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación, y deberá amparar el período por el que se ha obtenido la autorización más seis meses posteriores al término de la vigencia.

· En ambos casos los archivos se enviarán a través del Portal del SAT, no obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al proveedor autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).

La garantía deberá contener el siguiente texto:

· "Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (RFC del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF , sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 2.8.2.2. de la RMF ".

· Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____".

· En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Fundamento jurídico

Art. 31 CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.7. RMF.

177/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presentar solicitud para obtener la renovación de la autorización para operar como proveedor	Gratuito

	de certificación de recepción de documentos digitales.	**¡ Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.	En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCRDD RENOVACION AUTORIZACION.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización que contenga la siguiente manifestación: Que continuará cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 2.8.2.5. de la RMF.

II. Archivo en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el periodo por el que se pretende obtener la renovación de la autorización; o bien, una carta de crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite "176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales".

III. Archivo digitalizado de la "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.

IV. Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Resolución por caso SaC.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo. Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso oficio de no renovación.	Dos ejercicios fiscales.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda..	
Fundamento jurídico	
Art. 31 CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.5., 2.8.2.7. RMF.	

178/CFF Avisos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar estos avisos cuando se genere algún cambio o actualización de datos por parte de los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.	I**Gratuito**

¡ **Pago de derechos** **Costo: $**	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.	Dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya presentado aviso por alguno de los supuestos establecidos en el artículo 29 del Reglamento del CFF.

	Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: · Cambio de contactos tecnológicos. · Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. · Cambio de marca o de nombre comercial utilizado que dio a conocer para obtener la autorización. · Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. · Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización. · Nombre comercial. · Máximo 3 números telefónicos. · Domicilio fiscal. · Sitio de Internet. Cuando el proveedor solicite dejar sin efectos la autorización otorgada como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, deberá presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: · Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCRDD AVISO ACT DATOS.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
· Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio o actualización o solicite dejar sin efectos su autorización según corresponda, en el cual deberá señalar la fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización, en el caso de que solicite dejar sin efectos su autorización deberá señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. · Acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF.	

¿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?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx · Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o	No.

solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente; · Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado.
Fundamento jurídico
Art. 31 CFF; 29 Reglamento del CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.3., 2.8.2.9., 2.8.2.10. RMF.

.....

181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA para quienes producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen productos destinados a la alimentación.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:

a) Relación de todos los productos destinados a la alimentación que produce y/o distribuye, sujetos a la tasa del 0% que represente el 90% de su valor de actos y actividades, del período por el que se solicita la devolución.

b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación de que se trate.

c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.

d) Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.

e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.

Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la alimentación, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS(o) también de los productos que elabora).

b) Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J) de la citada Ley.

c) Indicar las NOM que les apliquen conforme a las características del producto que elabora.

d) En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.

Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos

b) Contratos celebrados con los proveedores de alimentos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con la opinión positiva de cumplimento de sus obligaciones fiscales.
- Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.
- El saldo a favor solicitado se haya generado y declarado a partir de enero de 2015.
- La actividad de producción o distribución de productos destinados a la alimentación, sujetos a la tasa del 0%, representen el 90% de su valor de actos y actividades, distintos a la importación, en el período que se solicite en devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, el contribuyente no tenga resoluciones por las que se le hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en

devolución por concepto del IVA, en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere esta fracción no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.

- Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad en medios electrónicos.
- Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: · Requerir al contribuyente, aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. · Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio		
· Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. · En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
· Veinte días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. · La primera solicitud de devolución se resolverá en un plazo regular de cuarenta días; las subsecuentes en un plazo de veinte días.	Para los efectos del primer requerimiento: · Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; · En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud, y; · En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	Para los efectos del primer requerimiento: · En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; · Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; · Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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	· 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.

- En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h.
- Vía Chat: http://chatsat.mx/

Información adicional

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.14. de la RMF.
- Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de quince días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

Fundamento jurídico

Arts. 17-D, 22, 22-D, 37, 134 CFF; Reglas 2.3.4., 2.3.14. RMF.

182/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA para quienes producen y distribuyen medicinas de patente.	IGratuito

¡ Pago de derechos
Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen medicinas de patente.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:

a) Relación de todos y cada uno de los productos que produce y/o distribuye reconocidos como medicina de patente y que representen el 90% de su valor total de actos y actividades, del periodo por el que se solicita la devolución.

b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.

c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.

d) Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.

e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.

Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:

a) Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico farmacéutica.

b) Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, substancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales

c) Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore.

d) Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaría de Salud.

e) Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

f) Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente.

g) Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos.

h) Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran.

Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:

a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente.

b) Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con la opinión positiva de cumplimento de sus obligaciones fiscales.
- Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.
- El saldo a favor solicitado se haya generado y declarado a partir de enero de 2015.
- La producción o distribución de medicinas de patente represente el 90% de su valor total de actos y actividades, distintos a la importación en el periodo que se solicite la devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se hayan realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, el contribuyente no tenga resoluciones por las que se le hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere esta fracción no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.
- Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad en medios electrónicos.
- Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: · Requerir al contribuyente~~,~~ aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. · Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
· Veinte días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	Para los efectos del primer requerimiento:	Para los efectos del primer requerimiento:

· La primera solicitud de devolución se resolverá en un plazo regular de cuarenta días; las subsecuentes en un plazo de veinte días.	· Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; · En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud, y; · En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	· En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; · Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; · Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
· La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.15. de la RMF. · El contribuyente podrá solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de quince días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 22, 22-D, 37, 134, fracción I CFF; Reglas 2.3.4., 2.3.15. RMF.	

.....

186/CFF Consultas y autorizaciones en línea.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Realizar consultas en línea o solicitar la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, así como la autorización de un régimen fiscal.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a buzón tributario con su RFC y Contraseña o e.firma.
2. Seleccione la opción Otros Trámites y Servicios/Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea/Registra tu solicitud de autorización o consulta en línea, o ingrese directamente mediante la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/91869/registra-tu-solicitud-de-autorizacion-o-consulta-en-linea.
3. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso.
4. Elija una de las opciones (Autorizaciones o Consultas) y seleccione el trámite que desea presentar.
5. Llene los campos que el formato electrónico solicita.
6. Adjunte la documentación e información relacionada con el trámite.
7. Firme la solicitud con su e.firma.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del CFF.
- Documentación e información relacionada con el trámite que va a presentar.
- Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2, fracción I de la Ley del IEPS:
  - Formato e-5 pago derechos, tratándose de envío de muestras para dictamen técnico.
- En el caso de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes deberá identificarse por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal:
  - A todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. Deberá manifestarse también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.
  - La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
  - La entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional, de la persona moral que solicite la consulta o autorización de que se trate.
- Tratándose de solicitudes de consultas o autorizaciones en materia de establecimiento permanente, deberá identificarse por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y dirección:
  - A la oficina central del residente en el extranjero, así como el país o jurisdicción donde tenga su residencia fiscal.
  - En su caso, a la entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
  - En su caso, a la entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Tener habilitado el buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado por:

- Buzón tributario; o
- De forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario)
- Aplica la negativa ficta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo una vez presentada la solicitud. • Constancia de firmado electrónico de documentos.	La resolución estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.

- Acuse de términos y condiciones.
- Oficio de resolución.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

- La documentación e información deberá digitalizarse en formato PDF, en archivos que no excedan 4 megabytes.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.
- No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.
- Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2, fracción I de la Ley del IEPS, podrán optar por enviar por mensajería, paquetería o entregar directamente en la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas (Laboratorio de Aduanas, ubicado en Calzada Legaría N° 608, Planta Baja, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11500) la muestra del producto materia de su consulta, adjuntando el acuse de recibo electrónico con número de folio de su promoción, el correspondiente pago de derechos, la información técnica, comercial, así como los demás elementos que permitan a la autoridad ubicar el uso o destino de dichas mercancías (catálogos, fichas técnicas, etiquetas).
- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.
- Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la Administración Desconcentrada Jurídica que le corresponda de acuerdo a su domicilio fiscal o con la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la Administración General Jurídica, o en su caso con la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Grandes Contribuyentes y la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes o con la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, la información y documentación del trámite que pretendan someter a consideración de la unidad administrativa que corresponda, previamente a su presentación, sin que para ello sea necesario identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas.

Fundamento jurídico

Arts. 17-K, 18, 18-A, 33, 34, 36-Bis, 37, primer párrafo CFF; 179 Ley del ISR; 2-A, 25 Ley del IVA; 2 Ley del IEPS; Reglas 2.12.14., 4.4.4. RMF.

187/CFF Solicitud de Reintegro.

Trámite / Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Solicitud presentada cuando el contribuyente considera que la transferencia realizada es superior al crédito fiscal adeudado o cuando la transferencia en exceso deriva de un doble cobro de créditos fiscales realizado por la Administración Desconcentrada de Recaudación.	Gratuito

¡ Pago de derechos Costo: $	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando se dé el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito libre dirigido a la Administración Desconcentrada de Recaudación correspondiente, en el que solicite el reintegro y justifique dicha petición, el cual incluya nombre, la denominación o razón social, domicilio fiscal, fecha, clave del RFC a trece posiciones si es persona física o doce posiciones si es persona moral, dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, importe adeudado del crédito fiscal, importe transferido para el pago del crédito fiscal y diferencia pagada en exceso, importe solicitado, el número de la cuenta y la fecha de apertura de la cuenta bancaria a la que se va a depositar.
- Estado de cuenta relativo a aquella en la que se va a depositar con antigüedad no mayor a tres meses, mismo que deberá contener el nombre del banco, nombre y número de la sucursal, número de cuenta y CLABE, así como nombre, denominación o razón social, clave del RFC a trece posiciones si es persona física o doce posiciones si es persona moral y domicilio del contribuyente.
- Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (copia simple y original para cotejo).
- En caso de representación legal, poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia simple y original para cotejo).
- Por pago de créditos fiscales, adjuntar los respectivos comprobantes de pago.
- Por resolución o sentencia, adjuntar el documento correspondiente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.
- Contar con CURP, en caso de personas físicas.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
De manera presencial en la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, presentando el acuse de su escrito libre.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar o negar el reintegro de la cantidad transferida en exceso, según sea el caso, la cual será notificada por buzón tributario o de manera personal en el domicilio 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**
Veinte días hábiles a partir de que se notifique al contribuyente la transferencia de los recursos.	Dentro de los veinte días hábiles.	Tres días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Resolución de reintegro de cantidad transferida en exceso.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**

· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, 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, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

Fundamento jurídico

Arts. 18, 156 Ter CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.

.....

193/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.

Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar actualizaciones de cambios tecnológicos después de haber obtenido la autorización como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que realicen cambios tecnológicos.	Cuando las personas morales antes señaladas vayan o pretendan realizar algún cambio tecnológico, con posterioridad a la obtención de la autorización como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. a) Al menos quince días antes de la realización de los cambios tecnológicos. b) Cuando se realice de manera urgente algún cambio tecnológico derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas. Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente: · Cambio en servidores (hardware). · Integración de nuevo equipo (hardware). · Baja de equipo (hardware). · Cambio en equipos de red (hardware). · Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). · Alta, baja, cambio en la base de datos (software). · Modificación de código en la aplicación (software). · Cambio de centro de datos. · Virtualización de infraestructura. · Otros.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite.
4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.
5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
6. Espere respuesta por parte de la autoridad.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito libre en archivo digitalizado que contenga la manifestación del proveedor sobre los cambios tecnológicos a realizar, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio. El escrito libre deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico.
- Anexar en archivo digitalizado la siguiente información:
  - Análisis de Riesgos.
  - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
  - Control de Cambios Autorizado.
  - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
  - Matriz de Escalamiento.
  - Cronograma de actividades.
  - Comunicado del cambio interno.

Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta o mediante una llamada telefónica a la autoridad que resuelve su trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340, con un horario de atención: de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.	Se verificará la información presentada por la persona moral y si fuera necesario llevar a cabo una visita en sitio, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, establecerá contacto por correo para acordar la fecha de visita.

Resolución del Trámite o Servicio

Se dará a conocer a través de Mi portal, dentro de su 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**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• A la presentación del trámite: Acuse de recibo. • Al término del trámite: Aviso del cambio tecnológico.	La vigencia termina cuando requiera realizar un cambio en la información.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
En el caso, de que se solicite un cambio tecnológico con al menos quince días de anticipación, una vez realizado el cambio tecnológico, el proveedor deberá enviar la información que acredite su implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que presentó el aviso previo, esto deberá hacerlo dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio.	
Fundamento jurídico	
Arts. 31, 37, primer párrafo CFF; Reglas 2.8.2.1., 2.8.2.2., 2.8.2.9. RMF.	

194/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar actualizaciones de cambios tecnológicos después de haber obtenido la autorización como proveedor de certificación de CFDI.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los proveedores de certificación de CFDI autorizados que realicen cambios tecnológicos.	Cuando los proveedores antes señalados, realicen algún cambio tecnológico con posterioridad a la obtención de la autorización. a) Al menos quince días antes de la realización de los cambios tecnológicos. b) Cuando se realice de manera urgente algún cambio tecnológico derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas. Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente: · Cambio en servidores (*hardware*). · Integración de nuevo equipo (*hardware*). · Baja de equipo (*hardware*). · Cambio en equipos de red (*hardware*). · Modificación en la arquitectura de la aplicación (s*oftware*). · Alta, baja, cambio en la base de datos (s*oftware*). · Cambio de centro de datos. · Virtualización de infraestructura. · Otros.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite. 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico. 6. Espere respuesta por parte de la autoridad.
¿Qué requisitos debo cumplir?

· Escrito libre en archivo digitalizado que contenga la manifestación del proveedor sobre los cambios tecnológicos a realizar, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio. El escrito libre deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico.
· Anexar en archivo digitalizado la siguiente información:
  · Análisis de Riesgos.
  · Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
  · Control de Cambios Autorizado.
  · Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
  · Matriz de Escalamiento.
  · Cronograma de actividades.
  · Comunicado del cambio interno.
Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta o mediante una llamada telefónica a la administración ante la cual presentó el trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340.	Se verificará la información presentada por la persona moral y si fuera necesario llevar a cabo una visita en sitio, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, establecerá contacto por correo para acordar la fecha de visita.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se dará a conocer a través de Mi portal, dentro de su 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**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· A la presentación del trámite: Acuse de recibo. · Al término del trámite: Aviso del cambio tecnológico.	La vigencia termina cuando requiera realizar un nuevo cambio en la información.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

En el caso, de que se solicite un cambio tecnológico con al menos quince días de anticipación, una vez realizado el cambio tecnológico, el proveedor deberá enviar la información que acredite su implementación, a través del mismo medio en el que presentó el aviso previo, esto deberá hacerlo dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio.

Fundamento jurídico

Arts. 29, segundo párrafo, fracción IV, segundo al quinto párrafos; 37, primer párrafo CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8., 2.7.2.11. RMF.

195/CFF Informe de envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI.

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presentar aviso en donde se informe el envío de archivo de los avisos a los clientes cuando haya una cesación de actividades por parte del proveedor de certificación de CFDI.	I Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de CFDI: · Que no tramiten la renovación de su autorización. · Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT. · Cuando se desistan de la autorización. · Cuando inicien proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.	· Durante el mes de octubre del año en que su autorización pudo ser renovada como proveedor de certificación de CFDI. · Durante el mes siguiente a aquél en el que se publique su revocación en el Portal del SAT. · Durante el mes siguiente a aquél en el que se publique el desistimiento de la autorización en el Portal del SAT. · Al tercer día siguiente a aquél en el que se publique que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral en el Portal del SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica	

https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI AVISO CESACION ACT.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.

¿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?
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Resolución por caso SaC.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma en la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, mediante disco compacto o DVD.

Fundamento jurídico

Art. 29, fracción IV CFF; Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.12. RMF.

196/CFF Informe de envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar aviso en donde se informe el envío de archivo de los avisos a los clientes cuando haya una cesación de actividades por parte del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación de recepción de documentos digitales: · Cuya autorización no sea renovada. · Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT. · Cuando se desistan de la autorización. · Cuando inicien proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.	· Durante el mes de octubre del año en que su autorización pudo ser renovada como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, o la renovación de la ampliación de su autorización, de conformidad con la regla 2.8.2.1. de la RMF. · Durante el mes siguiente a aquél en el que se publique su revocación en el Portal del SAT. · Durante el mes siguiente a aquel en el que se publique el desistimiento de la autorización en el Portal del SAT. · Al tercer día siguiente a aquel en el que se publique que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral en el Portal del SAT.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCRDD AVISO CESACION ACT.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.
¿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?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes /Consulta e ingrese el número de	No.

folio que se le asignó a su trámite.	

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, mediante disco compacto o DVD.	
Fundamento jurídico	
Art. 31 CFF; Regla 2.8.2.5. fracción III, 2.8.2.10. RMF.	

.....

198/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Las personas físicas y morales podrán solicitar la reducción de multas y la aplicación de la tasa por prórroga de las contribuciones determinadas con motivo del ejercicio de facultades de comprobación, incluyendo las retenidas, siempre que no hubieren sido cobradas o descontadas al sujeto obligado; así como de las contribuciones que no se trasladaron y se pagarán directamente por el contribuyente o la contribuyente.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Una vez que las autoridades fiscales hubieren notificado la resolución determinante respectiva.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos". 2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
· Haber presentado los avisos, declaraciones y demás información que establecen las disposiciones fiscales, correspondientes a sus tres últimos ejercicios fiscales anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción. · Que no se hayan determinado diferencias a su cargo en el pago de impuestos y accesorios superiores al 10%, respecto de las que hubiera declarado o que se hubieran declarado pérdidas fiscales mayores en un 10% a las realmente sufridas, en caso de que las autoridades hubieran ejercido facultades de comprobación respecto de cualquiera de los tres últimos ejercicios fiscales. · Contar con los documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los requerimientos de las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción. · No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF, al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa. · No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos previstos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales. · No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con el acuse de recibo de su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución que se emita a la solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga, le será notificada de manera personal en su domicilio 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**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Resolución de autorización u oficio de improcedencia.	Quince días posteriores a aquél en que se notificó la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, 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, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. No procederá este beneficio, tratándose de solicitudes que presenten contribuyentes a los que la autoridad fiscal haya ejercido sus facultades de comprobación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A, fracción II del CFF.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 19, 37, 70-A CFF; 74 Reglamento del CFF; 8 LIF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.1., 2.17.2., 2.17.3. RMF.

199/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Las personas físicas y morales a quienes sin haberles ejercido facultades de comprobación se les determinen compensaciones improcedentes, podrán solicitar la reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando las autoridades fiscales hayan determinado improcedente la compensación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga la solicitud y cumplir con lo siguiente:

- Haber presentado los avisos, declaraciones y demás información que establecen las disposiciones fiscales, correspondientes a los tres últimos ejercicios anteriores a la determinación de la multa.
- Haber cumplido los requerimientos que, en su caso, le hubieren hecho las autoridades fiscales, en los tres últimos ejercicios a la fecha en que fue determinada la sanción.
- En el caso de que, en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación se le hubieren determinado diferencias a su cargo en el pago de impuestos y accesorios, éstas no sean superiores al 10% respecto de las que hubiera declarado o que no se hubieran declarado pérdidas fiscales mayores en un 10% a las realmente sufridas.
- No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa por la compensación improcedente.
- No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos previstos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales.
- No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con el acuse de recibo de su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución del trámite será notificada a través del buzón tributario, domicilio fiscal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Resolución de autorización u oficio de improcedencia.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, 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, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. No procederá este beneficio, tratándose de solicitudes que presenten los contribuyentes a los que la autoridad fiscal les haya determinado improcedente la compensación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 19, 37, 70-A, 75 CFF; 8 LIF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.4. RMF.

200/CFF Solicitud de condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Los contribuyentes que estén sujetos a las facultades de comprobación del fisco y que opten por autocorregirse pueden solicitar la condonación de multas.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	A partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que venza el plazo previsto en el artículo 50, primer párrafo del CFF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.

3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Archivo digitalizado con la solicitud de condonación y, en su caso, del pago en parcialidades.
- Cumplir los requisitos señalados en el apartado respectivo de la ficha 149/CFF "Solicitud de condonación de multas" de este Anexo.
- Autocorregirse totalmente y a satisfacción de la autoridad, conforme a la regla 2.17.10. de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con el acuse de recibo de su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

En caso de que se autorice la condonación, formato para el pago de contribuciones federales.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • En caso de que se autorice la condonación, formato para el pago de contribuciones federales.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, 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, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

Fundamento jurídico

Arts. 18, 19, 37, 50, 74 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.8., 2.17.10. RMF.

208/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	I**Gratuito**

¡ Pago de derechos
Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario	Cuando las personas morales a que se refiere la presente ficha de trámite obtengan el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de generación y certificación de CFDI para el sector primario, expedido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente/EJECUTAR EN LÍNEA/ capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP SOLICITUD AUT.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Presentar formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha de trámite, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la e.firma de la persona moral solicitante.
- Anexar archivos digitalizados:

a) Oficio vigente emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, en el que conste que el solicitante cuenta con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de generación y certificación de CFDI para el sector primario.

b) Tratándose de personas morales que se constituyan conforme a la Ley de Organizaciones Ganaderas, anexar imagen digitalizada de su acta constitutiva formalizada ante fedatario público y ante autoridades de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría.

c) Tratándose de personas morales que sean integrantes de un Comité de Sistema Producto, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en la cadena de producción de primera enajenación y que organicen y representen a productores, deberán anexar imagen digitalizada del documento constitutivo formalizado ante fedatario público y documento expedido por autoridad competente de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el que conste que forma parte de un Comité Sistema Producto, digitalizado.

d) En el caso de Asociaciones Agrícolas constituidas en términos de lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Agrícolas, deberán anexar su acta constitutiva y estatuto autorizado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural digitalizado y constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría.

e) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo).

f) "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", obtenido del Portal del SAT y firmado con la e.firma de la persona moral solicitante de la autorización.

g) Documento con la información de las personas y puestos funcionales que tendrán acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales, incluyendo la manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT.

En el archivo mencionado en el párrafo anterior, se deberá integrar los datos correspondientes del personal designado como responsable de la operación tecnológica y como responsable de la operación del negocio, incluyendo la manifestación expresa para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones por parte del SAT sobre los conocimientos referidos a la designación que les fue otorgada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
· Tributar conforme al Título III de la Ley del ISR que estén legalmente constituidas al amparo de lo dispuesto por la Ley de Organizaciones Ganaderas, o Ley de Asociaciones Agrícolas, o; estén legalmente constituidas por productores agropecuarios o agroindustriales, así como aquellas que las organicen y que sean integrante de un Sistema Producto en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. · Contar con Contraseña · Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. · No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo. Posteriormente: oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.	Por el ejercicio fiscal en que se otorgue la autorización y por los dos ejercicios inmediatos siguientes.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla. En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
Fundamento jurídico
Art. 29 CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. RMF.

.....

210/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar estos avisos cuando se genere algún cambio, modificación o actualización de datos por parte de los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	Se presenta dentro del periodo según corresponda al tipo de aviso, conforme a lo siguiente: a) Aviso de actualización de datos del personal. Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice la baja o alta de personal, o bien; se realice el cambio o rotación de funciones del personal que tenga o haya tenido acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales o se hayan realizado cambios de designación del personal responsable de la operación tecnológica, así como de la designación de personal responsable de la operación del negocio. b) Aviso de cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Al menos quince días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican en el catálogo que se muestra a continuación, o veinticuatro horas siguientes a la realización de los mismos, cuando éstos deriven de un incidente que no permita la operación del proveedor, señalando la fecha específica del cambio o actualización: · Cambio en servidores (hardware). · Integración de nuevo equipo (hardware). · Baja de equipo (hardware). · Cambio en equipos de red (hardware). · Modificación de código en la aplicación (software). · Alta, baja, cambio en la base de datos (software).

	· Cambio de centro de datos o proveedores. · Cambio en almacenamiento de Certificado. · Cambio de contactos tecnológicos. · Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de generación y certificación de CFDI. · Otros.

	Dentro de los cinco días posteriores en los que se dé el supuesto: · Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. Dentro de los treinta días siguientes a la obtención de la autorización: · El primer envío de contratos de prestación de servicios. Dentro de los quince días siguientes en los que se dé el supuesto: · Modificación a los contratos de prestación de servicios. c) Aviso de información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital. Dentro de las 24 horas siguientes a la obtención del Certificado de sello digital en el Portal del SAT. d) Dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización: · Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación y generación del CFDI para el sector primario, para su publicación en el Portal del SAT. · Nombre comercial. · Máximo tres números telefónicos. · Domicilio Fiscal. · Sitio de Internet. Cuando se trate de actualización de los datos del proveedor de certificación y generación del CFDI para el sector primario, se deberá presentar el aviso tres días antes de que se realice el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT. https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP AVISOS GENERICA.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
· Documento en archivo digitalizado, en el que manifieste el tipo de aviso de cambio o actualización que corresponda. · Tratándose del aviso de "Actualización de datos del personal", anexar documento electrónico o documento en archivo digitalizado con la información del personal que deja de proporcionar el servicio o de operar la información de los prestatarios, así como la información del personal que se incorpora y que tendrá acceso a la información de los prestatarios y de sus operaciones comerciales, así como la información referente a la rotación de funciones del personal.	

- En el caso de aviso de "Cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario", anexar documento en archivo digitalizado con la información que se está actualizando. Tratándose de cambio de representante legal, anexar el documento que acredite la representación legal.
- Tratándose del aviso de "Información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital", manifestar en documento en archivo digitalizado, el número de CSD que fue revocado y en su caso el número de CSD originado, anexando la evidencia generada en la aplicación CertiSAT Web" en archivo digitalizado.

  Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:
- Documento que acredite la representación legal del promovente.
- Identificación oficial vigente de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo de quien promueva en representación de la organización de que se trate.
- Tratándose de cambios tecnológicos relativos al aviso de cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, el proveedor deberá enviar la información que acredite la implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que dio el aviso previo, dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio. En el caso de los cambios por incidentes que no permitan la operación del proveedor, en el mismo aviso a que se refiere esta ficha de trámite deberá incluir la información que acredite la implementación realizada, debiendo entregar:
- Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio; el documento deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico.
- Anexar en electrónico la siguiente información:
  - Análisis de Riesgos
  - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados
  - Control de Cambios Autorizado
  - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales
  - Matriz de Escalamiento
  - Cronograma de actividades
  - Comunicado del cambio interno

Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Ser proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. • 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?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación digitalizada presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.	
Fundamento jurídico	
Art. 69 CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.3., 2.7.4.5., 2.7.4.10. RMF.	

211/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud para obtener la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario que deseen obtener la renovación de su autorización por dos años más.	En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización, de conformidad con la regla 2.7.4.8. de la RMF.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP SOLICITUD RENOV.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
· Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización que contenga la siguiente manifestación: Que continuará cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.5. de la RMF. · Archivo digitalizado de la "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. · Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo).		

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Acuse de recibo. · Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, resolución negativa.	Dos ejercicios fiscales.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: · https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la oficialía de partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.	
Fundamento jurídico	
Arts. 29, fracción IV, segundo a quinto párrafos, 141 CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5., 2.7.4.8. RMF.	

212/CFF Informe de envío de avisos a prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar aviso en donde se informe el envío de los avisos a prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos**

		Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario: · Que no tramiten la renovación de su autorización. · Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT.	Durante el mes de octubre del año en que su autorización pudo ser renovada como proveedor de certificación de CFDI. Durante el mes siguiente a aquél en el que se publique su revocación en el Portal del SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP AVISO CESACION ACT.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.

¿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?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.

· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· 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
Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma en la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, mediante disco compacto o DVD.
Fundamento jurídico
Art. 29, fracción IV CFF; Reglas 2.7.4.8., 2.7.4.11. RMF.

.....

214/CFF Aviso para dejar sin efectos la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este aviso en el caso de que el proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario requiera dejar sin efectos su autorización y dejar de prestar sus servicios.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, y soliciten dejar sin efectos la referida autorización.	Al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP AV DEJAR SIN EFECTOS.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento en archivo digitalizado en donde manifieste a partir de cuándo deja de operar y prestar el servicio.
- Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga una ruta crítica o cronograma de actividades con los plazos y las acciones para dar cumplimiento a las obligaciones del periodo de transición y de la regla 2.7.4.13.
- Documento en archivo digitalizado de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario, a los que transfiera los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
- 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?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Art. 29, fracción IV, segundo a quinto párrafos CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.13. RMF.	

.....

216/CFF Informe del consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este aviso en el caso de que el proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario requiera inscribir en el RFC a una persona física bajo su consentimiento para que sea habilitado para expedir CFDI.	I**Gratuito**

¡ **Pago de derechos** **Costo: $**	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación	· Cuando una persona física otorgue a un proveedor de certificación y generación

y generación de CFDI para el sector primario.	de CFDI para el sector primario, su consentimiento para ser inscrito en el RFC y ser habilitado para expedir CFDI. · Durante el mes siguiente a la fecha de firma del consentimiento.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:
Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP INF CONS INSC FACT.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Descargar formato electrónico del Portal del SAT.
- Formato electrónico en archivo digitalizado que contenga la manifestación del consentimiento de la persona física del sector primario para que el proveedor de certificación y generación de CFDI realice su inscripción en el RFC.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente /EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Resolución por caso SaC.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Arts. 27 CFF; 74, 74-A Ley del ISR; Regla 2.4.16. RMF.

.....

219/CFF Inscripción o actualización en el RFC en el RIF a través de Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	A través de este trámite las empresas de participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal, en su carácter de retenedor, solicitan la inscripción o actualización en el RFC de las personas físicas que enajenen sus productos que correspondan a la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal, en su carácter de retenedor, que realicen la inscripción o actualización en el RFC de las personas físicas que enajenen sus productos que correspondan a la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales.	Cuando se celebre contrato de enajenación de sus productos que correspondan a la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales o cuando se dé por terminado el mismo.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/89379/inscripcion-o-actualizacion-en-el-rfc-en-rif-a-traves-de-empresas-de-participacion-estatal-mayoritaria Posteriormente da clic en el botón INICIAR.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT https://www.sat.gob.mx/tramites/89379/inscripcion-o-actualizacion-en-el-rfc-en-rif-a-traves-de-empresas-de-participacion-estatal-mayoritaria
2. Da clic en el botón INICIAR.
3. Captura tu RFC y Contraseña.
4. Selecciona "Servicios por internet", ingresa a la opción "Servicio o solicitudes".
5. Elige la opción Solicitud.
6. Elige en el campo de trámite "DIST_RIF".
7. Captura en el campo de asunto: Solicito la inscripción o actualización de los distribuidores RIF.
8. Captura en el campo de descripción: Solicito la inscripción o actualización de los distribuidores RIF.
9. Adjunta archivo con extensión .txt o .zip con las características que se explican en el apartado de "Requisitos e información adicional" de este trámite.
10. Da clic en el botón enviar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Genera tu archivo con las siguientes características:

Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)

Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal.

ddmmaaaa: dd día, mm mes y aaaa año de la fecha de generación del archivo.

Consecutivo: número consecutivo del archivo.

Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01

El contenido del mismo, deberá ser sin tabuladores.

Únicamente mayúsculas.

El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).

La información del archivo deberá contener los siguientes campos delimitados por pipes "|":

(Ver Tabla 219.1) en el apartado de información adicional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que 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	Diez días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.	Indefinida. Hasta que se publique lo contrario en la RMF.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Tabla 219.1

No.	Datos	tipo	Longitud máxima	Obligatorio
1	CURP	Texto	18	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
2	Primer apellido	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
3	Segundo apellido	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
4	Nombre	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
5	RFC	Texto	13	Solo cuando ya esté inscrito en el RFC la persona física.
6	Calle	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
7	No Int (1)	Texto	30	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
8	No Ext(1)	Texto	30	Sí, excepto cuando finalice el contrato
9	Referencias (2)	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
10	Entidad	Texto	100	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
11	Colonia	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
12	Localidad	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
13	Municipio	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
14	Código postal	Texto	5	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
15	Fecha de suscripción del contrato (3)	Texto AAAAMMDD	8	Sí, excepto cuando finalice el contrato.

16	**Fecha de término del contrato (3)**	**Texto AAAAMMDD**	**8**	**Solo cuando finalice el contrato.**
17	**Fecha de inscripción al RIF (3)**	**Texto AAAAMMDD**	**8**	**Solo en el caso de actualización en el RFC.**
18	**RFC de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal**	**Texto**	**12**	**Sí.**
19	**Identificador (4)**	**Texto**	**1**	**Sí, sólo en caso de que enajene otros productos**

(1) Son obligatorios, en caso de no tenerlos poner S/N' Sin número.
(2) Es obligatorio, en caso de no tenerlo poner S/R' Sin referencias.
(3) El tipo de dato es texto, pero debe cumplir el siguiente formato:
AAAA Significa el año (en 4 posiciones) Por ejemplo 2008, 1998.
MM Significa el mes (en 2 posiciones) Por ejemplo 05, 12.
DD Significa el día (en 2 posiciones) Por ejemplo 01, 10, 31.
(4) Indicar con el valor "1" cuando el contribuyente enajena productos adicionales distintos a los de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal (EPEMAPF), que correspondan a los alimentos que forman parte de la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales.
La información deberá entregarse en archivos de texto plano.
Para continuar, adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT.

Fundamento jurídico

Arts. 27 CFF; 23 Reglamento del CFF; SEGUNDO, fracción XVI Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR; Regla 2.4.17. RMF.

.....

221/CFF Solicitud de especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.

Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud para operar como proveedor de certificación de CFDI a través de adquirente de bienes o servicios cuando ya se cuente con la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. Este es opcional para el proveedor de certificación.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar en el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite.
4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.
5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
6. Espere respuesta por parte de la autoridad.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para**

	emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta o mediante una llamada telefónica a la autoridad que resuelve su trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340, con un horario de atención: de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 horas.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se dará a conocer a través de Mi portal, dentro de su 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**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
· A la presentación del trámite: Acuse de recibo. · Al término del trámite: Especificaciones técnicas del Web Service para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Art. 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos, 37, primer párrafo CFF; Regla 2.7.2.14. RMF.	

222/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud para obtener la opinión técnica favorable para ser proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar en el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene el formulario electrónico conforme a lo siguiente: · En campo Trámite elija la etiqueta: "PCCFDI OPTA OPERAR ADQUIRENTE". · En el campo Asunto podrá indicar: Aviso para operar como proveedor de facturas en el esquema de adquirente de bienes y servicios. · En el campo Descripción: registre que además opta por operar en el esquema de emisión de facturas a través del adquirente de bienes y servicios. 4. Adjunte el archivo digitalizado donde manifieste que opta por operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas los archivos. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico. 6. Espere respuesta por parte de la autoridad.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado en el que manifieste que opta por operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
· Contar con las especificaciones técnicas del Web Service del SAT, para validar las obligaciones en el RFC de contribuyentes de sectores que puedan emitir CFDI a través de un proveedor de certificación de expedición de CFDI, conforme a los supuestos contenidos en la RMF . · Realizar ajustes a su aplicación para que, tratándose de emisión de CFDI para sectores de contribuyentes, el CSD del emisor se sustituya por un CESD. · Realizar pruebas de funcionalidad de la aplicación. · Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente. · Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta o mediante una llamada telefónica a la autoridad que resuelve su trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340, con un horario de atención: de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se dará a conocer a través de Mi portal, dentro de su 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**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· A la presentación del trámite: acuse de recibo. · Al término del trámite: oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios, o en su caso, oficio no favorable.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Art. 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos, 37, primer párrafo CFF; Regla 2.7.2.14. RMF.	

.....

229/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud del logotipo oficial que debe presentar el proveedor de certificación de CFDI una vez que haya obtenido la autorización para operar como proveedor.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.	A más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que se haya obtenido la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI SOL LOGO INSTITUCIONAL.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
· Documento en archivo digitalizado en el cual se solicite el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, en dicho documento además deberá manifestar: Que cumplirá con las formalidades y especificaciones de la implementación y aplicación del logotipo oficial. · Requerimientos funcionales servicios generales y niveles de servicio mínimos, así como los "Lineamientos de uso" del logotipo oficial, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentran publicados en el Portal del SAT.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Haber obtenido autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. 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?**	

Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente /EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC, donde se especificará el procedimiento para la entrega del logotipo oficial.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
· Acuse de recibo. · Posteriormente: El logotipo oficial y el certificado del sitio de Internet.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar esta solicitud.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Art. 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos CFF; 297 CFPC, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. RMF.

.....

231/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite la inscripción y cancelación de las sociedades involucradas en una fusión de sociedades y obtener la cédula de identificación fiscal que contiene el RFC.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La persona moral que surja con motivo de la fusión.	En el momento en que firmen su acta de fusión de sociedades.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Reciba la forma oficial RX sellada como acuse de recibo, solicitud y acuse único de inscripción en el RFC o 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 su trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (copias certificada y simple).
- Comprobante de domicilio fiscal, cualquiera de los señalados en el apartado B del apartado de Definiciones de este Anexo, a nombre de la persona moral fusionante. (original y copia simple).
- Identificación oficial vigente de la o el representante legal, cualquiera de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo (original y copia simple).
- Poder notarial para acreditar la personalidad de la o el representante legal (copia certificada y copia simple) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público (original y copia simple).
- Baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de que la persona moral fusionada sea sujeto obligado por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento (original y copia simple).
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada y copia simple).
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos).
- Personas morales diferentes del Título III de la Ley del ISR, que se creen a partir de una fusión, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que le dé origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal puede manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el RFC genérico siguiente:
  - Personas físicas: EXTF900101NI1
  - Personas morales: EXT990101NI1
- Unidad de memoria extraíble (USB).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.
- Manifestación expresa de la sociedad que surja, bajo protesta de decir verdad, que asume la responsabilidad solidaria por las obligaciones de las personas morales a cancelar.

La persona moral a cancelar:

- Contar con opinión de cumplimiento positiva al momento de presentar el trámite.
- No debe tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que no existan omisiones, diferencias e incongruencias en: la declaración por terminación anticipada del ejercicio, pagos provisionales, retenciones, pagos definitivos, declaraciones anuales, ingresos, egresos y retenciones en relación con sus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

El representante legal de la persona moral a inscribir, deberá estar activo o 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?**
El trámite es conclusivo. Sólo en caso de que e se genere acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización, el seguimiento es presencial con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Al finalizar el trámite, obtiene la cédula de identificación fiscal con la clave de RFC que le fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo. En caso de que se genere acuse de presentación inconclusa tres meses.	En caso de acuse de presentación inconclusa el mismo día.	En caso de acuse de presentación inconclusa diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. 2. Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. 3. Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR). 4. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Si una vez concluido el trámite de inscripción, requieres tramitar tu e.firma, deberás traer una unidad de memoria extraíble (USB) y además cumplir con los requisitos previstos en la ficha de trámite 105/CFF "Solicitud de generación del certificado de e.firma" del Anexo 1-A de la RMF.
Fundamento jurídico
Arts. 27 CFF; 22, 23, 24 Reglamento del CFF; 297 CFPC; Reglas 2.4.5., 2.4.14. RMF.

234/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar la entrega del excedente del bien rematado, en el caso de que existan excedentes después de haberse cubierto la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas que tengan derecho a solicitar la entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación, en términos del artículo 196 del CFF.	· En caso de excedentes de remate, dentro de los seis meses siguientes, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la aplicación del producto del remate, al pago de los créditos fiscales. · Tratándose de excedentes por adjudicación, cuando se realice la enajenación por el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (antes Servicio de Administración y Enajenación de Bienes) o cuando ésta no se efectúe dentro de los veinticuatro meses siguientes a la firma del acta de adjudicación, el propietario del bien o su representante legal, deberán solicitar, la entrega del excedente dentro del plazo de seis meses contados a partir de transcurrido el plazo de veinticuatro meses.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:
1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, indicando el trámite a realizar.
4. En su caso, adjunte los archivos digitalizados que requiera para la presentación del trámite.
5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

Presencial:
1. Acuda a la Oficina del SAT en el día y hora de su cita, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En línea:
Archivo digitalizado que contenga:
- Solicitud de entrega de excedentes.
- Fecha.
- Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
- Domicilio fiscal.
- Nombre, denominación o razón social del solicitante, y la calidad con la que solicita el pago.
- Número de subasta.
- El número de cuenta bancaria para el pago.
- CLABE a la que se transferirán los recursos.
- El nombre de la Institución de crédito.
- En caso de ser representante legal, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que no le han sido revocadas dichas facultades.
- Documento que acredite la propiedad del bien, en caso de ser el propietario, quien realice la solicitud.
- Estado de cuenta bancario con antigüedad no mayor a tres meses de su expedición, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
  - Fecha.
  - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.

- Domicilio del titular de la cuenta.
- Nombre de la institución de crédito.
- Número de sucursal.
- Número de plaza.
- Número de cuenta bancaria.
- CLABE.
- Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.

- Contrato de apertura de la misma cuenta bancaria en la que se solicita el depósito, en caso de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga:
  - Fecha de apertura.
  - CLABE.
  - Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
  - Nombre denominación o razón social del titular de la cuenta.
  - Domicilio del titular de la cuenta.
  - Nombre de la institución de crédito.
  - Número de sucursal.

- Número de sucursal.
- Número de plaza.
- CLABE
- Número de cuenta bancaria.

Presencial:

- Escrito mediante el cual se solicite la entrega de excedentes, en el que señale:
  - Nombre, denominación o razón social del solicitante, y la calidad con la que solicita el pago.
  - Número de la subasta.
  - El número de cuenta bancaria para el pago.

- El nombre de la Institución de crédito.
- Fecha de solicitud.
- Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
- Domicilio fiscal.
- Número de la subasta.
- CLABE a la que se transferirán los recursos.
- En caso de ser representante legal, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que no le han sido revocadas dichas facultades.

- Original y copia simple de cualquier identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (copia simple y original para cotejo).
- En su caso, poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado, legalizado y formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con la traducción al español realizada por perito autorizado (original o copia certificada para cotejo y copia simple).
- Documento que acredite la propiedad del bien, en caso de ser el propietario, quien realice la solicitud.
- Estado de cuenta bancario (copia simple y original para cotejo), con antigüedad no mayor a tres meses de su expedición, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
  - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
  - Domicilio del titular de la cuenta.
  - Nombre de la institución de crédito.
  - Número de sucursal

- CLABE.
- Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes
- Fecha,
- Número de plaza.
- Número de cuenta bancaria.

- Contrato de apertura de la misma cuenta bancaria (copia simple y original para cotejo) en la que se solicita el depósito de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga:
  - Fecha de apertura.
  - CLABE.
  - Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
  - Nombre denominación o razón social del titular de la cuenta.
  - Domicilio del titular de la cuenta.
  - Nombre de la institución de crédito.

- Nombre de la institución de crédito.
- Número de sucursal.
- Número de plaza.
- CLABE.
- Número de cuenta bancaria.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario. • En caso de personas físicas, contar con CURP.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta o en la Oficina del SAT ante la cual presentó su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se notificará de acuerdo a lo previsto por los artículos 134 y 137 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿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 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT o en una Oficina del SAT, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A, 19, 146, 196 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.16.16. RMF.

.....

243/CFF Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar informe para subsanar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos y obligaciones para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario autorizados por el SAT y aspirantes a Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario sujetos a procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.	Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación que realice la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control sobre los incumplimientos detectados en el procedimiento de verificación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información sita en Tercer Retorno de Cáliz s/n, Colonia El Reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Programe fecha y hora de entrega, mediante una llamada al teléfono 55-58-09-02-00 Ext. 48340.
2. Acuda con la documentación del trámite a la oficina de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, en el domicilio antes mencionado.
3. Presente el escrito libre generado con la información requerida.
4. Conserve su acuse de recibo.
5. Espere respuesta por parte del SAT, la cual, se le notificará a través de buzón tributario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Presentar escrito libre firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto que contenga la aclaración sobre los incumplimientos detectados.
  Dicho escrito también deberá presentarse en archivo digitalizado.
- Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT.
- Archivos en formato PDF y plataforma Office.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante una llamada telefónica a la administración ante la cual presentó el trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resultados se notificará mediante buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· A la presentación del trámite: acuse de recibo. · Al término del trámite recibirá por buzón tributario: oficio de resultados.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
La entrega de la información y documentación no implica tener por subsanados los incumplimientos, porque se encuentran sujetos a revisión.	
Fundamento jurídico	
Arts. 29, fracción IV; 37, primer párrafo CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.9. RMF.	

.....

250/CFF Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT		
Trámite ❙ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Se presenta para modificar la clave del RFC de los asalariados.	❙**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas que tributen en el Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios y que únicamente hayan tributado en ese régimen durante los últimos cinco ejercicios.	En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT. https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/03561/solicita-la-modificacion-de-tu-clave-de-rfc
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Capture tu RFC y Contraseña en Mi Portal, seguido de iniciar sesión 3. Seleccione sucesivamente las opciones servicios por internet: servicio o solicitudes: solicitud 4. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: servicio de Aviso, indicando el trámite a realizar. 5. En su caso, ingrese el o los archivos con los documentos del trámite escaneados. 6. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico. 7. Espere respuesta del SAT a través del medio que se haya elegido para contacto.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga: · La documentación digitalizada con la que acrediten que han utilizado una clave distinta a la asignada, ante el propio SAT o ante alguna otra dependencia, o en su caso, · La documentación digitalizada con la que acrediten que la clave del RFC asignada no concuerda con los datos que proporciono al momento de su inscripción.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
· Contar con e.firma o Contraseña. · Que la clave solicitada: · No cuente con créditos fiscales · No sea objeto de ejercicio de facultades de comprobación por la autoridad fiscal. · No se encuentre asignada a otro contribuyente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Transcurridos diez días hábiles posteriores a la presentación de su solicitud, el contribuyente puede consultar, el estado en que se encuentra en el Portal del SAT, ingresando el número de folio que señala su acuse de recibo, en caso de no contar con la respuesta requerida, debe acudir directamente a las Oficinas del SAT.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
A través del Portal del SAT, la autoridad emitirá la respuesta recaída al trámite mediante 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.	3 meses.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recepción Acuse de respuesta Aviso de rechazo, que contiene los motivos que lo generaron.	Indefinido..

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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.	· 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:

· Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	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	
Arts. 27 CFF; 29 y 31 Reglamento del CFF; Regla 2.5.5. RMF.	

.....

253/CFF Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitudes de aclaración respecto de las resoluciones que procedan en términos del artículo 41, párrafo primero, fracción II del CFF.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas o morales.	Cuando haya presentado la declaración de que se trate previo a la notificación de la liquidación y desde el momento en que reciba la notificación de la liquidación y en caso de que se hubiera iniciado el procedimiento administrativo de ejecución, no se haya notificado el avalúo.	
¿Dónde puedo presentarlo?	· En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLog · En las salas de internet (Mi @espacio) de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		

En línea:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aclaración, eligiendo en el apartado de Trámite la etiqueta "LIQUIDACIONES ART. 41 CFF".
4. En su caso, adjunte los archivos digitalizados que requiera para la presentación del trámite.
5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

Presencial:

1. Acuda a la sala de Internet (Mi @espacio) de cualquier Oficina del SAT sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado "requisitos".
2. Con la asistencia de un asesor ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
3. Seleccione sucesivamente los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
4. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aclaración, eligiendo en el apartado de Trámite la etiqueta "LIQUIDACIONES ART. 41 CFF".
5. En su caso, adjunte los archivos digitalizados que requiera para la presentación del trámite.
6. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar de forma digitalizada:

· El acuse de recibo electrónico de la declaración correspondiente emitido por el SAT.

· El recibo bancario de pago de contribuciones federales generados por las instituciones de crédito autorizadas, en caso de que exista cantidad a pagar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aclaración, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Respuesta a la aclaración a través de Mi portal, en el que el titular de la Unidad Administrativa analizará si la declaración de que se trate fue presentada previo a la notificación de la resolución, por la cual se solicita la aclaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Seis días hábiles.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
· Acuse de recibo. · Respuesta a la solicitud de aclaración.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
El contribuyente podrá acudir con los requisitos antes señalados a cualquier sala de Internet (Mi @spacio) de las Oficinas del SAT a presentar el caso de aclaración a través del Portal del SAT, asistido por un asesor. El contribuyente deberá conservar la declaración de que se trate, donde se visualice que la misma fue presentada previo a la notificación de la resolución que proceda en términos del artículo 41, fracción II del CFF.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 33-A, 41 CFF; Regla 2.12.12. RMF.	

.....

260/CFF Consultas en línea que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Realizar consultas en línea o solicitar confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, utilizando su e.firma como funcionario público competente para promover ante autoridades fiscales.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada o desconcentrada, así como los organismos constitucionalmente autónomos.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso.
3. Dé clic en la opción Consultas, y en el apartado Modalidad seleccione la materia sobre la cual tratará su consulta.
4. Llene los campos que el formato electrónico solicita.
5. Adjunte la documentación y demás información relacionada con el trámite.
6. Firme la solicitud con su e.firma.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Los establecidos en el artículo 18-A del CFF.
- Nombramiento o designación de la persona que conforme a su Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar sea competente o esté facultado para promover ante las autoridades fiscales.
  Se considerará que una unidad administrativa está facultada para promover ante las autoridades fiscales, cuando así lo manifieste expresamente la unidad administrativa competente para interpretar la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de que se trate.
- Credencial vigente de la persona competente o facultada, expedida por la Dependencia o Entidad de que se trate.
- Documentación e información relacionada con la consulta que presente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado por:

- Buzón tributario; o
- De forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario).

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo al momento de presentar la solicitud. • Constancia de firmado electrónico. • Acuse de términos y condiciones. • Oficio de resolución.	La resolución estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
· La documentación e información deberá digitalizarse en formato .pdf, en archivos que no excedan 4 megabytes. · Si el tamaño del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. · No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre. · No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.
Fundamento jurídico
Arts. 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 37, primer párrafo CFF; Regla 2.1.28. RMF.

261/CFF Consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Realizar consultas en línea o solicitar confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones concretas que aún no se han realizado.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a buzón tributario con su RFC y Contraseña o e.firma. 2. Seleccione la opción Otros Trámites y Servicios/Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea/Realiza tus consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales en situaciones concretas no reales, o ingrese directamente mediante la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/94242/realiza-tus-consultas-en-linea-sobre-la-interpretacion-o-aplicacion-de-disposiciones-fiscales. 3. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso. 4. Dé clic en la opción Consultas, y en el apartado Modalidad seleccione la materia sobre la cual tratará su consulta. 5. Llene los campos que el formato electrónico solicita. 6. Adjunte la documentación e información relacionada con el trámite. 7. Firme la solicitud con su e.firma.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
· Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del CFF. · Documentación e información relacionada con la consulta que presente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
· Contar con e.firma y Contraseña. · Tener habilitado el buzón tributario.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio	
El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado por: · Buzón tributario; o · De forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario). Aplica la negativa ficta.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Acuse de recibo una vez presentada la solicitud. · Constancia de firmado electrónico de documentos. · Acuse de términos y condiciones. · Oficio de resolución.	La resolución estará vigente en el ejercicio fiscal en que se haya emitido y hasta dentro de los tres meses posteriores a dicho ejercicio, siempre que se trate del mismo supuesto jurídico, sujetos y materia sobre la que versó la consulta y no se modifiquen las disposiciones fiscales que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
· Lo dispuesto en la presente ficha de trámite no será aplicable en relación con los sujetos y materias a que se refiere el segundo párrafo de la regla 2.1.51. de la RMF. · La documentación e información deberá digitalizarse en formato .pdf, en archivos que no excedan 4 megabytes. · Si el tamaño del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. · No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre. · No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.	
Fundamento jurídico	
Art. 17-K, 18, 18-A, 33, 34, 37, primer párrafo CFF; Regla 2.1.51. RMF.	

.....

269/CFF Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados		
Trámite ❙ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Presentar el aviso de cambio o baja de personal encargado de realizar las verificaciones de los terceros autorizados por el SAT, a cargo del órgano certificador.		❙**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.		· En el caso de baja: 3 días hábiles, después de realizar la baja del personal. · En caso de reemplazo: 3 días después de realizar el reemplazo del personal.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña, seguido de enviar.
2. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico, indicando el trámite que desea realizar.
3. Adjunte el archivo digitalizado que contenga la baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.
4. Firme y envíe su trámite al SAT y obtenga el acuse de recibo.
5. Espere respuesta de la autoridad.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- En el caso de baja del personal: indicar el motivo.
- En el caso de reemplazo: acreditar que el personal nuevo, cuenta con las certificaciones, credenciales, experiencia y características solicitadas desde el inicio de la autorización.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de buzón tributario y mediante una llamada telefónica a la autoridad que resuelve su trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340, con un horario de atención de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se dará a conocer a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• En el caso de baja: acuse de recibo. • En el caso o reemplazo: acuse de recibo y posteriormente validación por parte del SAT.	La vigencia termina cuando se requiera realizar otro aviso de baja o reemplazo del personal de la empresa asignado a las certificaciones de terceros autorizados.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 32-I; 37, primer párrafo CFF; Regla 2.21.6. RMF.	

270/CFF Reportes estadísticos de los órganos certificadores		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Entregar el reporte generado una vez al año por los órganos certificadores del cumplimiento del marco de control por parte de los terceros sujetos a su certificación.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Dentro de los primeros 15 días del mes de octubre de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información con domicilio en Tercer Retorno de Cáliz s/n, Colonia El Reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Programe fecha y hora de entrega mediante una llamada al teléfono 55-58-09-02-00 Ext. 48340.
2. Acuda con la documentación del trámite a la oficina de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, en el domicilio antes mencionado.
3. Presente el escrito libre generado con la información requerida.
4. Conserve su acuse de recibo.
5. Espere respuesta por parte del SAT, la cual, se le notificará a través de buzón tributario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Liga URL o sitio Web para consulta y descarga de los reportes estadísticos.
- Usuario y contraseña para acceder a los citados reportes.

Los reportes estadísticos del cumplimiento del marco de control con los terceros sujetos a su certificación deberán contener lo siguiente:

- Dominios u objetivos de control con mayor incidencia.
- Tiempo promedio que le consume el tercero autorizado o aspirante en entregar información adicional o remediar una deficiencia reportada.
- Comparativo de incumplimiento de controles entre la evaluación de seguimiento con respecto a la evaluación inmediata anterior tratándose de un tercero autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La información deberá estar en todo momento disponible al SAT para consulta y descarga.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Mediante una llamada telefónica a la administración ante la cual presentó el trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se dará a conocer a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**

Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· A la presentación del trámite: acuse de recibo. · Al término del trámite recibirá por buzón tributario: oficio de resultados.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 32-I, 37, primer párrafo CFF; Regla 2.21.6. RMF.	

.....

272/CFF Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento de información adicional.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que hayan presentado solicitud de devolución, aviso de compensación o solventación de requerimiento y deseen reimprimir el acuse de dichos trámites.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el portal del SAT a través de buzón tributario (trámites). https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingresar al Portal del SAT, apartado Devoluciones y compensaciones. 2. Seleccionar Reimprime el acuse de la solicitud de devolución o aviso de compensación.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Contar con el número de folio de la solicitud de devolución o aviso de compensación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

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

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· El acuse reimpreso de la solicitud de devolución, del aviso de compensación o de solventación de requerimiento. · Plazo: Inmediato.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Aplica para los contribuyentes que soliciten la devolución mediante el FED o compensen mediante FEC.	
Fundamento jurídico	
Arts. 22, 23 CFF.	

.....

295/CFF Aviso de actualización de socios o accionistas		
Trámite ❙ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Se presenta cuando se requiera actualizar la estructura accionaria de una persona moral.	❙**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales cada vez que se realice una modificación o incorporación de sus socios o accionistas.	Dentro de los 30 días siguientes a que se actualice el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. De clic en Otros trámites y servicios y luego en Presenta tu aclaración como contribuyente.
2. Ingrese tu RFC y Contraseña.
3. Elija la opción de Servicios por internet.
4. Seleccione las opciones: Aclaraciones / Solicitud.
5. Llene el formato electrónico "Servicio de Aclaración".
6. Adjunte los documentos escaneados correspondientes.
7. Envíe su solicitud.
8. Obtén tu acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Documento protocolizado y digitalizado en el que consten las modificaciones así como la incorporación de sus socios o accionistas.

¿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?**
Transcurridos siete días hábiles posteriores a la presentación de su solicitud, el representante legal del contribuyente podrá consultar, el estado en que se encuentra en el Portal del SAT, ingresando el número de folio que señala su acuse de recibo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
El contribuyente recibirá la respuesta de su solicitud a través del Portal de SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tramite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recepción.	Vigente hasta que el contribuyente presente nueva actualización de estructura accionaria.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. · MarcaSAT 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 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· 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://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
Art. 27 CFF; Regla 2.4.19. RMF.

.....

297/CFF Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Proporcionar información y documentación relacionada con los contribuyentes que expidieron, enajenaron o adquirieron CFDI que amparan operaciones inexistentes.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas que tengan conocimiento de la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes. (Tercero colaborador fiscal)	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción Otros trámites y servicios / Reconocimientos, sugerencias, quejas y denuncias / Presenta tu queja o denuncia.
2. El tercero colaborador fiscal, a través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, proporcionará la información y adjuntará la documentación solicitada en el apartado de "requisitos".

¿Qué requisitos debo cumplir?

El tercero colaborador fiscal deberá proporcionar la siguiente información:

- Nombre completo del tercero colaborador fiscal.
- Teléfono del contacto
- Dirección de correo electrónico.
- Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del contribuyente cuya información proporciona.

Al finalizar la captura, el sistema generará un número de folio.

Además, el tercero colaborador fiscal adjuntará, a través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el archivo digitalizado que contenga la documentación relacionada con la información que proporciona, en el que ilustre el esquema de operación utilizado por el contribuyente que informa, indicando el número de folio asignado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No haber participado en la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, podrá adjuntar la información y documentación con la que cuente, adicionando el número de folio que le fue asignado.	No

Resolución del Trámite o Servicio

Número de folio.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	La autoridad podrá requerir información o documentación adicional, en los diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que el tercero colaborador proporcionó la documentación a través del correo electrónico.	Diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en el que le fue notificado el requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**

Número de folio.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
· La información que proporcione el tercero colaborador fiscal deberá ser suficiente para acreditar, directa o indirectamente, la ausencia de activos, personal, infraestructura o capacidad material del contribuyente que se informa y que llevó a cabo la expedición, enajenación o adquisición de comprobantes fiscales que amparen operaciones inexistentes, debiendo narrar los hechos con los que explique detalladamente el o los esquemas de operación del contribuyente, y precisando exactamente qué posición ocupa éste con relación a otros contribuyentes involucrados en dicho esquema, indicando además las circunstancias de modo, tiempo y lugar. · Cuando el tercero colaborador fiscal no cumpla con lo dispuesto en la regla 1.12. de la RMF y la presente ficha de trámite, no desahogue la solicitud de información adicional o no logre ser contactado por la autoridad fiscal, la información se tendrá por no presentada.	
Fundamento jurídico	
Art. 69-B Ter CFF; Regla 1.12. RMF.	

298/CFF Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales o los contribuyentes obligados.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado a revelar esquemas reportables en términos de los artículos 197 y 198 del CFF puedes solicitar este trámite.	· Los esquemas reportables generalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que se realiza el primer contacto para su comercialización. · Los esquemas reportables personalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que el esquema esté disponible para el contribuyente para su implementación, o se realice el primer hecho o acto jurídico que forme parte del esquema, lo que suceda primero.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. 2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.22.4. a 2.22.22. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
· Acuse de recibo. · Certificado que contiene el número de identificación del esquema reportable. · Copia de la declaración informativa.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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. · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/.	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Arts. 197, 198, 199, 200 y 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.22.1., 2.22.4. a 2.22.22. RMF.

299/CFF Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados		

Trámite ❙ Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Declaración informativa complementaria presentada por modificaciones al esquema reportable generalizado o personalizado revelado, cuando el esquema reportable tuvo modificaciones, algún error o alguna actualización de datos.	❙Gratuito ¡ Pago de derechos Costo

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado en términos de los artículos 197 y 198 del CFF, puedes solicitar este trámite si deseas modificar, corregir o actualizar la información y documentación que revelaste en la declaración informativa del esquema reportable generalizado o personalizado conforme al artículo 202, tercer párrafo del CFF.	A más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se llevó a cabo la modificación, corrección o actualización de la información y documentación del esquema reportable revelado.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.22.4. a 2.22.22. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.
Contar con el número de identificación del esquema reportable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Acuse de recibo. · Copia de la declaración informativa complementaria.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· MarcaSAT: 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.	· 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.

· En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/.	· Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 197, 198, 199, 200 y 202 CFF; Reglas 2.22.2., 2.22.4. a 2.22.22. RMF.	

300/CFF Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Si eres un asesor fiscal que cuenta con una constancia de liberación y no te encuentras de acuerdo con el contenido de la declaración informativa presentada por el asesor fiscal que te liberó o deseas proporcionar mayor información puedes solicitar este trámite.	A más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que recibiste la constancia de liberación.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. **2.** Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.22.4. a 2.22.22. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña. Contar con el número de identificación del esquema reportable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite inmediato	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
· Acuse de recibo.	Indefinida.	

· Copia de la declaración informativa complementaria.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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. · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/.	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 197, 200 y 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.22.3., 2.22.4. a 2.22.22. RMF.	

301/CFF Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Expedición de la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Si eres un asesor fiscal que considera que un esquema genera o generará beneficios fiscales en México, pero que no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF, o bien, que existe un impedimento legal para su revelación, puedes solicitar este trámite.	Cuando el asesor fiscal considere que un esquema no es reportable o que existe un impedimento legal para su revelación.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite**.**		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
El llenado de la constancia, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado para emitir la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se expedirá la constancia si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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. · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/.	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
· En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF por virtud de que el plan, proyecto, propuesta o asesoría no tiene alguna de las características establecidas en dicho artículo, indicar la justificación y motivación de las razones de su consideración. · En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable porque existe un impedimento legal para su revelación, señalar la fracción o fracciones del artículo 199 del CCF que se actualizan y el impedimento legal para revelar el esquema reportable, adjuntando el documento que, en su caso, origine dicho impedimento.	
Fundamento jurídico	
Arts. 197, 199 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.22.24. RMF.	

302/CFF Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud de información adicional a los asesores fiscales o contribuyentes que presentaron declaraciones informativas para revelar esquemas reportables generalizados o personalizados.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
· Si eres un asesor fiscal o un contribuyente que presentó alguna de las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 2.22.1., 2.22.2., y 2.22.3, y la autoridad fiscal te requirió información y documentación adicional, puedes solicitar este trámite.	A más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del requerimiento.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con:		

- Información y documentación solicitada por la autoridad fiscal.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

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

Resolución del Trámite o Servicio		
Se considerará presentada la información adicional si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	Treinta días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 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. • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Arts. 201, último párrafo del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.22.27. RMF.

303/CFF Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Si eres un asesor fiscal obligado a presentar la declaración informativa anual en términos del artículo 197, octavo párrafo del CFF, puedes solicitar este trámite.	A más tardar el último día del mes de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/

EsquemasReportables/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
¿Qué requisitos debo cumplir?
El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes, a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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. · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/.	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 197 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.22.28. RMF.	

Impuesto Sobre la Renta

.....

5/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud para obtener la opinión técnica favorable para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales que deseen solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Cuando requiera solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, con domicilio en Tercer retorno de Cáliz s/n, Colonia El Reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Programe fecha y hora de entrega mediante una llamada al teléfono 55-58-09-02-00 Ext. 48340.
2. Acuda con la documentación del trámite a la oficina de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, en el domicilio antes mencionado.
3. Presente el escrito libre generado con la información requerida.
4. Conserve su acuse de recibo.
5. Espere respuesta por parte del SAT, la cual, se le notificará a través de buzón tributario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que deberá contener:

1. Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal y personal técnico especializado, domicilio fiscal del centro de datos (en caso de que aplique) y de oficinas operativas.
2. El nombre comercial del monedero electrónico por el cuál solicita la opinión técnica.
3. Prototipo de monedero electrónico que será utilizado en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.6. y 3.3.1.8. de la RMF.
4. La solicitud de emisión de la opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles.
5. Anexar en archivo electrónico (disco compacto o unidad de memoria extraíble) la documentación o elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF.

El escrito deberá estar firmado de manera autógrafa por el representante legal del solicitante, por lo cual se deberá acreditar su personalidad.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante una llamada telefónica a la administración ante la cual presentó el trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340.	Se llevará a cabo una visita de verificación en el domicilio señalado por la persona moral solicitante para validar los aspectos técnicos requeridos para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

Resolución del Trámite o Servicio

Se notificará mediante buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• A la presentación del trámite: acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos: oficio favorable emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, en el que se informa al aspirante que acredita cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos	El oficio favorable obtenido en los términos de la presente ficha de trámite, tendrá una vigencia de tres meses contados a partir de la fecha de su notificación.

electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. · En caso de no cumplir con los requisitos: oficio no favorable.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
· Los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control. · La solicitud a que se refiere la ficha de trámite 6/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres", deberá presentarla dentro del periodo de vigencia del oficio favorable. · Si el resultado es no favorable, podrá presentar de nuevo el trámite.
Fundamento jurídico
Arts. 5, segundo párrafo, 37, primer párrafo CFF; 27, fracción III, segundo párrafo de la Ley del ISR; 297, fracción II CFPC; Reglas 3.3.1.6., 3.3.1.7., 3.3.1.8., 3.3.1.39., 3.3.1.10. RMF.

6/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que deseen obtener autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Cuando se obtenga el oficio con el que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.

2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite.
3. Una vez adjuntos los documentos, firme la solicitud de autorización con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Prototipo del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles y prototipo del contrato directo de afiliación con las estaciones de servicio, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:

a) El objeto del contrato deberá ser exclusivamente el relacionado con la venta de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

b) Especificar que los monederos electrónicos de combustibles no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a combustibles.

c) Condiciones que le permitan al contratante utilizar un medio de pago que sea aceptado en las estaciones de servicio afiliadas al sistema para adquirir combustible.

d) Acuerdos operativos entre las partes asociadas por el sistema de pagos.

e) Políticas de pago entre los contratantes del servicio, los emisores de monederos electrónicos y las estaciones de servicio afiliadas.

f) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.

g) Tipo de infraestructura que se proporcionará en las estaciones de servicio para procesar los pagos que se reciban con los monederos electrónicos.

h) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes o estaciones de servicio, según corresponda.

i) En caso de que el solicitante de la autorización ya haya celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberá realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberá acompañarse con la solicitud de autorización.

j) En caso de no haber celebrado previamente contratos, deberá manifestarlo expresamente.

k) Tratándose del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles, establecer la obligación de que el cliente no solicitará CFDI a las estaciones de servicio.

l) Tratándose del contrato directo de afiliación con estaciones de servicio, establecer la obligación de conservar el CFDI de egresos y el complemento a que se refiere la fracción IV de la regla 3.3.1.10., y la obligación de emitir el CFDI a que se refiere el tercer párrafo de la regla 3.3.1.7. de la RMF, excepto en el supuesto en que el emisor autorizado y la estación de servicio sea la misma persona, en cuyo caso, deberá de cumplir con lo dispuesto en la regla 3.3.1.10., fracción IV, tercer párrafo de la RMF.

2. Libro de registro de acciones nominativas y libro de variaciones de capital, en caso de que las personas morales se encuentren obligadas a llevarlos conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10,000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.).

   En caso de no tener la obligación de llevarlos, deberá manifestarlo.

3. Contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione el servicio de certificación del CFDI con el complemento de estado de cuenta de combustibles de monederos electrónicos y el CFDI de egresos con el complemento de consumo de combustibles, a que se refiere la regla 3.3.1.10., fracciones III y IV, respectivamente de la RMF.

4. Acta constitutiva o su modificación, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, donde se acredite que, dentro del objeto social se encuentra la emisión de vales o monederos electrónicos.

5. Tratándose de emisores de monederos electrónicos de combustibles que también sean estaciones de servicio, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando los monederos electrónicos se utilicen para adquirir combustibles que ellos mismos enajenen, conservarán como parte de su contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de combustibles, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a combustibles.

6. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no se ubica en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

7. Oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, con fecha de expedición no mayor a tres meses de la presentación de la solicitud de autorización.

8. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con opinión positiva de cumplimiento de 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?
A través de buzón tributario, se le notificará el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a su solicitud de autorización.	No

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

· Acuse de recibo.
· En caso de cumplir con los requisitos:
  · Oficio de Autorización; y
  · Publicación en el Portal del Servicio de Administración Tributaria del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el Registro Federal de Contribuyentes, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado.
· En caso de no cumplir:
  · Requerimiento; u
  · Oficio negando la autorización.
	La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue.
	Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

Obtenida la autorización, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, deberá enviar:

· La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa.

· El CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el qué se ha obtenido la autorización;

· Tratándose de Carta de Crédito deberá enviarse en archivo PDF.

Dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:

"Para garantizar por (nombre del emisor), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.8., fracción VI de la RMF vigente.

Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización)".

Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario.

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A, 37 CFF; 27, fracción III Ley del ISR; Reglas 3.3.1.7., 3.3.1.8., 3.3.1.39. RMF.

7/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Renovar por el siguiente ejercicio fiscal la autorización como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres y exhibición de la garantía por el período por el que se renovará la autorización.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Cada año, en el mes de octubre.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Para el Aviso:
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. No podrá adjuntar en línea ningún documento.
3. Firme el trámite con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.

Para la garantía:
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite.
3. Una vez adjuntos los documentos, firme el trámite con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Aviso electrónico por el cual se declara "bajo protesta de decir verdad" que sigue reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el período por el qué se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar ésta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:

   "Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.9. de la RMF vigente.

   Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)".

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Para el Aviso: No aplica. Para la garantía: a través de buzón tributario, cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos, se le	No.

notificará el requerimiento correspondiente.	

Resolución del Trámite o Servicio
Para el Aviso: No aplica, ya que únicamente obtiene el acuse de recibo. Para la garantía: · En el supuesto de haber presentado correctamente toda la documentación, obtiene acuse de recibo y la información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT. · En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se emitirá requerimiento, en el que se le solicitará que subsane la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario. · En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se le notificará el oficio de no renovación de su autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica, ya que, en caso de presentar la información completa, el emisor autorizado únicamente obtiene un acuse de recibo.	No aplica.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Para el Aviso: Acuse de recibo. Para la garantía: · Acuse de recibo. · En caso de no cumplir, se emitirá requerimiento en el que se le solicitará que subsane la inconsistencia.	Un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Arts. 27, fracción III Ley del ISR; 18, 18-A CFF; Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.9. RMF.

8/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres		
Trámite **Servicio**	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Actualizar los datos de la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	**Gratuito**

		¡ Pago de derechos **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes cambios: · De denominación o razón social; · De nombre comercial; · Adición de modalidades del monedero; · De domicilio fiscal; · De dirección web de página de Internet; y · De representante legal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña. 2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite. 3. Una vez adjuntos los documentos, firme su aviso con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga: · Solicitud de actualización de datos. · En caso de cambio de denominación o razón social o de representante legal, instrumento notarial en el que conste dicho cambio. · En el supuesto de adición de modalidades o cambio de nombre comercial, digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe dicha adición, así como del que se encuentre autorizado · En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentado previamente ante el SAT.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de buzón tributario.	No..
Resolución del Trámite o Servicio	
· La respuesta de la valoración del aviso se notificará por buzón tributario. · En caso de que el aviso cumpla con todos los requisitos, se emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado su aviso. · En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
· Acuse de recibo. · Respuesta de valoración del aviso.	Hasta en tanto presente un nuevo aviso de actualización que modifique el presentado.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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:	· 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/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	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 documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 megabytes, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.
Fundamento jurídico
Arts. 37 CFF; 27, fracción III Ley del ISR, Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.10., 3.3.1.13. RMF.

.....

10/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que deseen obtener autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.		Cuando se obtenga el oficio con el que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña. 2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite. 3. Una vez adjuntos los documentos, firme la solicitud de autorización con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga: 1. Prototipos de contratos de afiliación de comercios que enajenen despensas y prototipos de contrato con clientes contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente: a) Se debe especificar que el monedero electrónico de vales de despensa únicamente podrá ser utilizado en territorio nacional en la adquisición de despensas, en los comercios afiliados. b) Especificar que los monederos electrónicos de vales de despensa no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a despensas. c) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago. d) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes contratantes de los monederos electrónicos o los comercios afiliados que enajenen despensas, según corresponda. e) Recordatorio de las sanciones a los comercios previstas en la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores. f) En caso de que el solicitante de la autorización ya haya celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberá realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberá acompañarse con la solicitud de autorización. 2. En su caso, prototipo de contrato con los agregadores y prototipos de contrato de afiliación de los agregadores con los comercios, los cuales deben cumplir con los requisitos señalados en el numeral anterior. 3. Libro de registro de acciones nominativas y libro de variaciones de capital, en caso, de que las personas morales se encuentren obligadas a llevarlos conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.). En caso de no tener la obligación de llevarlos, se deberá manifestar.

4. Contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione el servicio de certificación del CFDI con el complemento de vales despensa, a que se refiere la regla 3.3.1.19., fracción III de la RMF.
5. Acta constitutiva o su modificación, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, donde se acredite que el objeto social consiste en la emisión de vales o monederos electrónicos.
6. Tratándose de emisores de monederos electrónicos de vales de despensa que también enajenan despensas, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando sus monederos electrónicos se utilicen para adquirir despensas que ellos mismos enajenen, conservarán como parte de su contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de despensas, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas.
7. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no se ubica en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
8. Oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, con fecha de expedición no mayor a tres meses de la presentación de la solicitud de autorización.
9. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
· Contar con e.firma y Contraseña. · Contar con opinión positiva de cumplimiento de 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?**
A través de buzón tributario, se le notificará el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a su solicitud de autorización.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
Una vez analizados los requisitos ingresados por buzón tributario, se emitirá el oficio de autorización o el oficio que niega la misma, el cual será notificado a través de buzón tributario.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
· Acuse de recibo. · En caso de cumplir con los requisitos: -Oficio de Autorización; y -Publicación en el Portal del SAT del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el RFC, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado. · En caso de no cumplir: -Requerimiento; u -Oficio negando la autorización.	La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue. Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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:	· 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/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	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
Obtenida la autorización, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, deberá enviar: · La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa. · El CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el qué se ha obtenido la autorización. · Tratándose de Carta de Crédito deberá enviarse en archivo PDF. Dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y deberá contener el siguiente texto: "Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.17., fracción VI de la RMF vigente. Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización)". Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario. La documentación e información señalada en requisitos, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A, 37 CFF; 27, fracción XI, primer párrafo Ley del ISR; Reglas 3.3.1.16., 3.3.1.17.,. 3.3.1.40. RMF.

11/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Renovar por el siguiente ejercicio fiscal la autorización como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa y exhibición de la garantía por el período por el que se renovará la autorización.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.	Cada año, en el mes de octubre.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
Para el Aviso: 1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña. 2. No podrá adjuntar en línea ningún documento. 3. Firme el trámite con su e.firma y obtenga el acuse de recibo. Para la garantía: 1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña. 2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite. 3. Una vez adjuntos los documentos, firme el trámite con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Aviso electrónico por el cual se declara "bajo protesta de decir verdad" que sigue reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa.

2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar está en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación.

   La garantía deberá contener el siguiente texto:

   "Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC) el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.18., de la RMF vigente. Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)".

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con e.firma y Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
· Para el Aviso: no aplica. · Para la garantía: a través de buzón tributario, cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos, se le notificará el requerimiento correspondiente.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
Para el Aviso: no aplica, ya que únicamente obtiene el acuse de recibo. Para la garantía: · En el supuesto de haber presentado correctamente toda la documentación, obtiene acuse de recibo y la información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT. · En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se emitirá requerimiento, a través del cual se le solicitará que subsane la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario. · En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se le notificará el oficio de no renovación de su autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica, ya que, en caso de presentar la información completa, el emisor autorizado únicamente obtiene un acuse de recibo.	No aplica.	Diez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Para el Aviso: acuse de recibo. Para la garantía: · Acuse de recibo. · En caso de no cumplir, se emitirá requerimiento en el que se le solicitará que subsane la inconsistencia.	Un año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
· 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	· 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	

· En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 27, fracción XI Ley del ISR; 18, 18-A CFF; Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.18. RMF.	

12/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Actualizar los datos de la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.	Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes cambios: · De denominación o razón social; · De nombre comercial; · Adición de modalidades del monedero; · De domicilio fiscal; · De dirección web de página de Internet; y · De representante legal.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña. 2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite. 3. Una vez adjuntos los documentos, firme su aviso con su e.firma y obtenga el acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?	
Archivo digitalizado que contenga: · Solicitud de actualización de datos. · En caso de cambio de denominación o razón social o de representante legal, instrumento notarial en el que conste dicho cambio. · En el supuesto de adición de modalidades o cambio de nombre comercial, digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe dicha adición, así como del que se encuentre autorizado. · En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentando previamente ante el SAT.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con e.firma y Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de buzón tributario.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
· La respuesta de la valoración del aviso se notificará por buzón tributario. · En caso de que el aviso cumpla con todos los requisitos, se emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado su aviso.	

- En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • Respuesta de valoración del aviso.	Hasta en tanto presente un nuevo aviso de actualización que modifique el presentado.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
La documentación e información señalada en "requisitos", deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 megabytes, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.
Fundamento jurídico
Arts. 37 CFF; 27, fracción XI Ley del ISR; Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.19., 3.3.1.22. RMF.

13/ISR Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud de autorización si es una persona moral que pretende tener el carácter de sociedad integradora para poder aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	A más tardar el 15 de agosto del año inmediato anterior a aquél por el que se pretende ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso.
3. Dé clic en la opción Trámites/Jurídica/Registro de solicitud de autorizaciones y/o consultas/Autorizaciones/Autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.
4. Llene los campos que el formato electrónico solicita.
5. Adjunte la documentación y demás información relacionada con el trámite.
6. Firme la solicitud con su e.firma.

7. Obtenga su Constancia de Firmado Electrónico de Documentos y sus acuses de Recepción de Promoción y de Términos y Condiciones.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivos digitalizados con: · Escrito libre. · Formas Oficiales: · CGS1 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradoras. · CGS2 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradas. · Documentación que se indica en cada uno de los cuestionarios. · Manifestación bajo protesta de decir verdad, que cuentan con página de Internet o que utilizará los medios que el SAT establezca mediante reglas de carácter general, para efecto de dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña.

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

Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará mediante buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses para que se resuelva el trámite.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de resolución.	Hasta que la sociedad integradora presente aviso para dejar de pertenecer al régimen opcional de grupos de sociedades, o deje de cumplir con algún requisito del Capítulo VI de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
· Para efecto de incorporar los requisitos señalados en la presente ficha y con la finalidad de identificar el archivo y/o carpeta que los contenga, se deberá adjuntar la documentación en forma digitalizada (mediante archivo con formato	

*.zip), que contenga el número, nombre del archivo y RFC de la sociedad a la que pertenece la información a 12 posiciones conforme a lo siguiente:

Número	Requisito	Identificación
1	Escrito Libre	*"1. EscritolibreXXXXXXXXXXXX-1de(en caso de ser más de 1 archivo, agregar número consecutivo)".*
2	Forma Oficial CGS1	*"2. CGS1-XXXXXXXXXXXX".*
3	Forma Oficial CGS2	*"3. CGS2-XXXXXXXXXXXX-1de(en caso de ser más de 1 archivo agregar número consecutivo)".*
4	Documentación cuestionarios	*"4.1 CGS1Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de __ (en caso de ser más de 1 archivo agregar número consecutivo)".* *"4.2 CGS2Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de __ (en caso de ser más de 1 archivo agregar número consecutivo)".*
5	Manifestación bajo protesta de decir verdad	*"5. Manifestación-XXXXXXXXXXXX-1 de __(en caso de ser más de 1 archivo agregar número consecutivo)".*

- Cuando se requiera al contribuyente para que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios, el plazo para que el SAT resuelva, comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

Fundamento jurídico

Arts. 17-D, 37 CFF; 59, 63, 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) Ley del ISR; Reglas 3.6.1., 3.6.6. RMF.

14/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presentar aviso para desincorporarse del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.	I Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales con carácter de sociedades integradoras.	A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior a aquel en el que se decida dejar de ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debiéndose presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aclaración, eligiendo el trámite.
4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.
5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con Forma Oficial 92 "Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades".

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	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 conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinido.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D CFF, 59, segundo y tercer párrafos Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.6.4. RMF.	

.....

19/ISR Declaración informativa para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.		
Trámite I **Servicio** ¡	**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.		I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
¿Quiénes lo presentan? **a)** Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR. **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 3.10.22. **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. **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. **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		· Los contribuyentes citados en el inciso a), del 01 de junio al 30 de julio de cada año, 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

trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".	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), previamente a la solicitud de nueva autorización señalada en la regla 3.10.13. de la RMF. · Los contribuyentes referidos en el inciso d), dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que hayan transcurrido los seis meses que se tienen para la transmisión de los donativos que no fueron destinados para sus fines. · 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?	

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?
2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión.
3. 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 deberá: Señalar si dictamina estados financieros y en su caso nombre y número de registro del contador público inscrito que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como su teléfono, Señalar si

autoriza 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?
Requisitar 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 Aut 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 inspec emitir la resolución de este Trá**
Consulta https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDona.jsp	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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/	· 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	
· 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
Arts. 82 Ley del ISR; 36, 134 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 2.5.12., 2.5.16., 3.10.2., 3.10.10., 3.10.11., 3.10.13., 3.10.15., 3.10.22., 3.10.23., 3.10.27., Décimo Octavo Transitorio RMF.

.....

29/ISR Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar a las autoridades fiscales la disminución de los pagos provisionales del impuesto sobre la renta por considerar que el coeficiente de utilidad que deben aplicar para determinar los pagos provisionales es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio al que correspondan dichos pagos.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales.	La solicitud de autorización para disminuir el monto de los pagos provisionales se podrá presentar a partir del segundo semestre del ejercicio que corresponda. Un mes antes de la fecha en la que se deba efectuar el entero de pago provisional que se solicite disminuir. Cuando sean varios los pagos provisionales cuya disminución se solicite, dicha solicitud se deberá presentar un mes antes de la fecha en la que se deba enterar el primero de ellos.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda con la documentación del trámite a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presentar escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos:

- El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado su clave del RFC.
- Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
- La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Indicar los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
- Identificación oficial vigente del representante legal (original y copia simple para cotejo).
- Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo).
- Formato 34 "Solicitud de Autorización para disminuir el monto de pagos provisionales" debidamente requisitado.
- Papel de trabajo donde se refleje:

-El procedimiento de cálculo que incluya los conceptos que se consideraron para determinar los pagos provisionales del ISR ya efectuados de enero al mes de junio, en su caso, o hasta el mes inmediato anterior a aquel por el que se solicite la disminución del monto del pago provisional.

-En su caso, la aplicación de acreditamiento, reducción, exención o estímulo fiscal en los pagos provisionales.

-El monto de la participación de los trabajadores en las utilidades pagadas en el ejercicio en el cual se solicita la disminución de pagos provisionales, correspondiente a las utilidades generadas.

-En el caso de pérdidas fiscales pendientes de aplicar se deberá manifestar su procedencia y aplicación.

-Señalar el ejercicio del cual proviene el coeficiente de utilidad utilizado para la determinación de los pagos provisionales efectuados.

Si se solicita la disminución de pagos provisionales de algún mes posterior a julio del ejercicio de que se trate, la información de los datos solicitados en el apartado 6 de la forma oficial 34, deberá corresponder a los importes acumulados al mes inmediato anterior al que se solicita la disminución del pago provisional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
De manera presencial en la Administración Desconcentrada de Recaudación, más cercana a su domicilio fiscal, presentando el acuse de su escrito libre o a través de buzón tributario.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución que se emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar, autorizar parcialmente o negar la autorización de disminución del monto de los pagos provisionales, según sea el caso, la cual será notificada por buzón tributario o de manera personal en el domicilio 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**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo. Resolución de autorización para disminuir los pagos provisionales.	Será la de la fecha de obligación de la presentación del pago provisional que corresponda conforme a la resolución que emita la autoridad.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en buzón tributario, deberá presentarse a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, 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, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6,. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 19 CFF; 14 último párrafo, inciso b) de la Ley del ISR; 14 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.	

.....

33/ISR Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando se adquiera más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad		
Trámite I	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**

Servicio ¡	Presentar el aviso para incorporar a una sociedad integrada.	**IGratuito** **¡ Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La sociedad integradora.	· Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la sociedad integradora adquiera directamente o por conducto de otras sociedades integradas, más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad. · Cuando las sociedades integradas se incorporen al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades entre la fecha de presentación de la solicitud para la aplicación a dicho régimen y aquella en que se notifique la autorización respectiva, la integradora deberá presentar aviso de incorporación dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se notifique la autorización por parte de las autoridades fiscales. · Cuando las sociedades surjan con motivo de una escisión la integradora, deberá presentar el aviso dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que se constituyan las sociedades escindidas.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aclaración, eligiendo el trámite.
4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.
5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con Formato 93 "Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/Desincorporación".

¿Con qué condiciones debo cumplir?

· Contar con Contraseña para ingresar a Mi portal.
· Contar con e.firma, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	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 conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.

· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· 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	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D CFF, 66 cuarto, quinto y sexto párrafos de la Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.6.2. RMF.	

34/ISR Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este aviso para desincorporar a una sociedad integrada.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La sociedad integradora.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la (s) sociedad (es) integrada (s) ya no deba (n) ser considerada (s) como tal (es) o deje (n) de reunir los requisitos.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aviso, eligiendo en el apartado de Trámite, la etiqueta "34/ISR AVISO DESINCORPOR ROGS". 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con Forma Oficial 93 "Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/desincorporación".		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
· Contar con Contraseña. · Contar con e.firma, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite Conclusivo.	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 Conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

Fundamento jurídico

Arts. 17-D CFF; 68, último párrafo de la Ley del ISR; Regla 1.6., 2.2.6., 3.6.3. RMF.

.....

55/ISR Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 182 de la Ley del ISR

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 182 de la Ley del ISR.	IGratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales (maquiladoras) residentes en el país que opten por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR.	Dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine el ejercicio fiscal correspondiente.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

1. Consulte la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/23201/declaracion-informativa-diemse
2. Dé clic en el botón Iniciar.
3. Seleccione "Documentos Digitales".
4. Capture su RFC e ingrese con su Contraseña o e.firma.
5. Capture la Información de los datos generales del declarante y la información solicitada en cada uno de los anexos que comprende, de acuerdo con las obligaciones fiscales a que esté sujeto.
6. Envíe el escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal.

Presencial:

1. Acuda a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Presentar escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, en el que manifieste que la utilidad fiscal del ejercicio, representó al menos la cantidad mayor que resulte de aplicar lo dispuesto en las fracciones I y II, del artículo 182 de la Ley del ISR.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

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

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 conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, a través del programa electrónico "Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)" y, en caso de que no se haya presentado la DIEMSE o se haya presentado incompleta e indebidamente requisitada, a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal 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, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de las 8:00 h a las 14:30 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. Los contribuyentes que presenten la "Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)" conforme a las disposiciones fiscales aplicables, quedarán relevados de presentar el escrito a que se refiere el artículo 182 de la Ley del ISR, siempre que la información correspondiente se encuentre completa y debidamente requisitada en dicha Declaración.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 19, 33 CFF; 182 Ley del ISR; Reglas 1.6, 2.2.6. 2.8.9.2. RMF.

.....

58/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR		
Trámite I	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**

Servicio ¡	Diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.	**¡Gratuito** **¡ Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales residentes en el extranjero que enajenen acciones.	Con anterioridad a la reestructuración.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo Número 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de 08:00 a 14:30 h. Ante la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, cuando el residente en el extranjero solicite la autorización por sí mismo, ubicada en calle Valerio Trujano Número 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300. Ciudad de México, con un horario de atención de 08:00 a 14:30 h. En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx, cuando el residente en el extranjero solicite la autorización a través de un representante legal que sea residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Presencial:

1. Acuda a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

En línea:

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. Adjunte los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite.
3. Una vez adjuntos los documentos, firme la solicitud de autorización con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga lo siguiente:

1. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades que integran dicho grupo antes y después de la reestructuración.

2. Certificados de tenencia accionaria o de participación en el capital social firmados, bajo protesta de decir verdad, por los representantes legales de las sociedades que integren el grupo que se reestructura, debidamente apostillados o legalizados, según sea el caso. La información contenida en dichos certificados deberá permitir a la autoridad determinar con precisión la tenencia accionaria o participación en el capital social de forma directa y el número de acciones o partes sociales con derecho a voto. Para efectos de este punto deberá adjuntarse la documentación con la que se acredite la representación legal de quien suscriba los certificados de tenencia accionaria.

3. Certificados de residencia de las sociedades enajenantes y adquirentes que intervienen en la reestructura, expedidos por la autoridad competente del país en el que residan para efectos fiscales.

4. Declaratoria del representante legal de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización en el que asuma la obligación de informar a la autoridad fiscal de cualquier cambio en su libro de accionistas.

5. Que el enajenante y el adquirente no estén sujetos a un régimen fiscal preferente.

6. Que el enajenante y el adquirente residan en un país con el que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria.

7. En caso de que el enajenante o el adquirente residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, deberá presentar una manifestación en la que haga constar que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales.

8. Monto de la operación.

9. Monto del ISR que se difiere. Para efectos de este punto, deberán acompañarse papeles de trabajo con la determinación del ISR.

Además de los requisitos anteriores deberán acompañar su escrito con lo siguiente:

1. Copia simple completa y legible de cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. Cuando la representación se haya otorgado en México, copia simple completa y legible de la escritura pública o la carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.

2. Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.

Borrador de la documentación que soporte la enajenación de las acciones por las que se solicita la autorización.

3. El contribuyente deberá nombrar un representante legal en los términos del Título V de la Ley del ISR y presentar, ante las autoridades fiscales, un dictamen formulado por contador público registrado ante dichas autoridades, en los términos que señale el Reglamento de la Ley del ISR y las reglas de carácter general que al efecto emita el SAT, en el que se indique que el cálculo del impuesto se realizó de acuerdo con las disposiciones fiscales. Asimismo, el contribuyente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio consignado en el acuse, cuando el trámite es presencial. Cuando sea a través de buzón tributario recibirá un aviso en los medios de contacto registrados (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.

La resolución que autorice el diferimiento del pago del ISR podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes.

La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución.

Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

Una vez resuelta la solicitud de autorización la notificación se hará personalmente o por correo certificado o mensaje de datos con acuse de recibo en el buzón tributario o por notificación electrónica de documentos digitales en el 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**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
· Acuse de recibo. · En su caso, autorización de diferimiento del pago del ISR.	Hasta en tanto las acciones no salgan del grupo de sociedades.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: · https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Las autorizaciones solamente se otorgarán con anterioridad a la reestructuración, y siempre que la contraprestación que derive de la enajenación, únicamente consista en el canje de acciones emitidas por la sociedad adquirente de las acciones que trasmite, así como que el enajenante y el adquirente no estén sujetos a un régimen fiscal preferente o residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria. Si el enajenante o el adquirente residen en un país con el que México no tiene en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se podrá obtener la autorización, siempre que el contribuyente presente un escrito donde conste que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales. La autorización que se emita quedará sin efectos cuando no se intercambie efectivamente la información mencionada que, en su caso, se solicite al país de que se trate. Las autorizaciones podrán estar condicionadas al cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan en el Reglamento de la Ley del ISR.

Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A, 19, 37, 134 CFF; 161 Ley del ISR; 281, 284, 286 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.1.2., 2.1.7., 2.1.17., 3.1.17., 3.18.12., 3.18.30. RMF.

.....

60/ISR Aviso para la administración de planes personales de retiro		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite presentar el aviso para la administración de planes personales de retiro	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
· Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el retiro, sociedades operadoras de fondos de inversión y sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro. · Aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro que no estén incluidas en la publicación más reciente del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro dada a conocer en el Portal del SAT.	· Previo a realizar la administración de planes personales de retiro. · Previo a la siguiente publicación del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro que se dé a conocer en el Portal del SAT, en términos de la regla 3.17.6. de la RMF, tratándose de aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro pero que no estén incluidas en la publicación más reciente del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro dada a conocer en el Portal del SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través de buzón tributario. https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet/ Servicio o Solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aviso, eligiendo en el apartado de "Trámite" la etiqueta "60/ISR PLAN PERSONAL RETIRO". 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
a) Tratándose de instituciones que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga: · La autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión o sociedad distribuidora de acciones de fondos de inversión. · Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. · Documento con el cual acredite contar con facultades suficientes de representación.	

b) Tratándose de aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro, un archivo digitalizado que contenga:

- Resolución a través del cual se le autorizó para llevar a cabo la administración de planes personales de retiro conforme a los artículos 151, fracción V, segundo párrafo de la Ley del ISR vigente a partir del 1º de enero de 2014 o 176, fracción V, segundo párrafo de la Ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2013, según corresponda.
- La resolución para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión (antes sociedad operadora de sociedades de inversión) o sociedad distribuidora de acciones de fondos de inversión (antes sociedad distribuidora de acciones de sociedades de inversión o sociedades distribuidoras integrales de acciones de sociedades de inversión).
- Declaración bajo protesta de decir verdad, de que la autorización referida en el punto inmediato anterior continúa vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación.
- Documento con el cual acredite contar con facultades suficientes de representación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Con el número de folio de su solicitud en "Mi portal".	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
Tres meses.	No aplica.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida, mientras siga cumpliendo con las disposiciones fiscales aplicables.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

Quienes presenten el aviso para la administración de planes personales para el retiro, señalarán número telefónico y dirección de correo electrónico, válidos de la(s) persona(s) que pueda(n) proporcionar aclaraciones con respecto de la información presentada.

Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.

Fundamento jurídico
Arts. 18, 33, 37 CFF; 142, fracción XVIII, 145, 151, fracción V Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.17.6., 3.17.7., 3.17.8., 3.22.1., 3.22.3. RMF.

.....

64/ISR Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar declaración informativa las instituciones que componen el sistema financiero, los intermediarios financieros que intervengan en la enajenación de acciones realizadas a través de la BMV, las administradoras del fondo para el retiro, la declaración informativa anual sobre intereses, cuentas de afores, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y renta variable, intereses de créditos hipotecarios destinados a casa habitación.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales (Organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales).	A más tardar el 15 de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

Generación de la carta responsiva, una vez autorizada:

1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo Empresas.
2. Seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero"
3. Descargue la "Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD", localizada en el apartado de contenidos relacionados, llene la información solicitada.
4. Entregue la información con los documentos señalados en el apartado de requisitos ante la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 h y de 15:00 a 16:15 h y viernes de 08:00 a 13:45 h.

Una vez que su cuenta SATCLOUD le sea asignada estará en posibilidad de presentar el informe, para ello deberá:

1. Ingresar de nuevo al Portal del SAT, elija Empresas, seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", elija "Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero".
2. Descargue e instale el programa validador de intereses externo localizado en el apartado de contenidos relacionados.
3. Concentre la información en un archivo de texto.
4. Encripte el archivo y fírmelo con su e.firma.
5. Guarde el archivo sin extensión .txt en un disco compacto y genere el archivo de control .txt con el layout definido.
6. Deposite el archivo encriptado y el archivo .txt con los datos de la institución y de la información que se presenta.

Para depositar el archivo encriptado y el archivo .txt con los datos de la institución y de la información que se presenta requiere:

1. Seleccionar en el menú principal el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses, en el caso de Fideicomisos dar click y depositar en la carpeta archivo encriptado y posteriormente archivo .txt, si el tema es de intereses dar click y se desplegarán cuatro opciones: Intereses, Crédito Hipotecarios, Enajenación de Acciones y Sociedades de Inversión, elegir el tema que desea presentar y depositar en la carpeta el archivo encriptado sin extensión y posteriormente el archivo .

Presencial:

En caso de que por contingencia no esté en posibilidades de presentar por medios electrónicos la información, realizará lo siguiente:

1. Guarde el informe en un disco compacto, etiquetado con su RFC, tipo de información y ejercicio.
2. Preséntelo ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en "Torre Caballito", Avenida Reforma, Número 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Para poder realizarlo de manera presencial requiere solicitar una cita por correo electrónico a la cuenta armando.delatorre@sat.gob.mx quien atenderá las peticiones y asignará horario de entrega, dentro del horario de 8:30 a 14:00 h y de 15:00 a 18:30 h.

¿Qué requisitos debo cumplir?
En línea: · Carta responsiva para el acceso a la herramienta SATCLOUD, con copia de identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la e.firma de la institución financiera. **Presencial:** En el caso de contingencia: · Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos: · Denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado su clave del RFC. · Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción. · La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. · La entrega de la información debe realizarse a través de la(s) persona(s) facultada(s) por las organizaciones obligadas, para tal efecto. · Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original). · Generar dos archivos, uno con extensión .txt y otro sin extensión, este último se debe guardar en disco compacto.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
· Tener la cuenta SATCLOUD autorizada por el SAT y contar con el usuario de acceso. · Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio	
Acuse de recibo de la declaración.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
· Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT o ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos en caso de contingencia, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. · Descargue el programa validador del ejercicio a informar y deberá encriptar la información con su e.firma. · La activación de cuenta, le será notificada vía correo electrónico a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva. · La e.firma es indispensable para autenticarse una vez que reciba la notificación de activación de cuenta SATCLOUD. · La entrega de la información del año anterior, se debe realizar a más tardar el 15 de febrero de cada año y con posterioridad estará disponible la recepción de información extemporánea durante todo el año. · Para preparar su declaración podrá utilizar el "Instructivo técnico para la generación de información de Fideicomiso" y especificaciones técnicas, publicado en el Portal del SAT / Empresas / Declaraciones / Informativas /Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero", el cual se encuentra en el apartado de contenidos relacionados.
Fundamento jurídico
Arts.18, 55, fracción I, 56, 151, fracción IV Ley del ISR; 92, 253 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.5.8. RMF.

.....

69/ISR Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar la autorización para liberarse de la obligación de pagar erogaciones con medios electrónicos o cheque, cuando los pagos se realicen en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas que tributen en el régimen de actividades empresariales y profesionales. Personas morales.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Ingrese a buzón tributario con su RFC y Contraseña o e.firma. 2. Seleccione la opción Otros Trámites y Servicios/Autorizaciones/Autorización para deducir erogaciones en efectivo en zonas rurales o sin servicios financieros, o ingrese directamente mediante la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/19266/autorizacion-para-deducir-erogaciones-en-efectivo-en-zonas-rurales-o-sin-servicios-financieros. 3. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso. 4. Dé clic en la opción Autorizaciones, y en el apartado Modalidad seleccione la opción Autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones. 5. Llene los campos que el formato electrónico solicita. 6. Adjunte la documentación e información relacionada con el trámite. 7. Firme la solicitud con su e.firma.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Documentación e información con la que compruebe que se ubica en los supuestos que establecen los artículos 42 o 242 del Reglamento de la Ley del ISR.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
· Contar con e.firma y Contraseña. · Tener habilitado el buzón tributario.	

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado por: · Buzón tributario; o · De forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario). Aplica la negativa ficta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Acuse de recibo una vez presentada la solicitud. · Constancia de firmado electrónico de documentos. · Acuse de términos y condiciones. · En caso de cumplir con los requisitos: Oficio de autorización. · En caso de no cumplir: Oficio negando la autorización.	La vigencia será por el ejercicio fiscal en que se otorgue la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
· La documentación e información deberá digitalizarse en formato .pdf, en archivos que no excedan 4 megabytes. · Si el tamaño del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. · No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre. · No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.

Fundamento jurídico
Arts. 27, fracción III, tercer párrafo, 147, fracción IV, tercer párrafo Ley del ISR; 42, 242 Reglamento de la Ley del ISR; 17-K, 18, 18-A, 37, primer párrafo CFF; Regla 3.15.14. RMF.

70/ISR Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor		

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Solicitar la autorización para deducir las pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor diferentes a las acciones.	I Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a buzón tributario con su RFC y Contraseña o e.firma.
2. Seleccione la opción Otros Trámites y Servicios/Autorizaciones/Autorización para deducir la pérdida que provenga de la enajenación de otros títulos valor, o ingrese directamente mediante la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/95352/solicita-autorizacion-para-deducir-la-perdida-sufrida-en-la-enajenacion-de-titulos-valor.
3. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso.
4. De clic en la opción Autorizaciones, y en el apartado Modalidad seleccione la opción Autorización para deducir pérdidas de otros títulos valor.
5. Llene los campos que el formato electrónico solicita.
6. Adjunte la documentación e información relacionada con el trámite.
7. Firme la solicitud con su e.firma.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documentación e información con la que compruebe que se ubica en el supuesto establecido por el artículo 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Tener habilitado el buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado por:

- Buzón tributario; o
- De forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario).

Aplica la negativa ficta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo una vez presentada la solicitud. • Constancia de firmado electrónico de documentos. • Acuse de términos y condiciones. • En caso de cumplir con los requisitos: Oficio de autorización. • En caso de no cumplir: Oficio negando la autorización.	La vigencia es por el ejercicio fiscal en que se otorgue la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
· La documentación e información deberá digitalizarse en formato .pdf, en archivos que no excedan 4 megabytes. · Si el tamaño del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. · No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre. · No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.	
Fundamento jurídico	
Arts. 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la Ley del ISR; 17-K, 18, 18-A, 37, primer párrafo CFF; Regla 3.3.1.26. RMF.	

.....

78/ISR Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Obtener autorización para enajenar acciones a costo fiscal respecto de sociedades constituidas en México que pertenecen a un mismo grupo.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas o morales que deseen solicitar autorización para enajenar acciones a costo fiscal en los casos de reestructuración de sociedades constituidas en México pertenecientes a un mismo grupo.	Con anterioridad a la enajenación de acciones.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña. 2. Seleccione alguna de las opciones y realice la búsqueda del trámite que desea registrar. 3. Capture la información de los campos que se solicitan. 4. Adjunte los documentos solicitados. 5. Verifique que los datos sean correctos. 6. Firme la solicitud con la e.firma.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que cumplirán con los requisitos a que se refiere el artículo 24, fracciones I a X de la Ley del ISR.
2. Las actas constitutivas de todas las sociedades que intervienen en la operación.
3. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa o indirecta de las sociedades que integran el mismo, antes y después de la enajenación.
4. Instrumento notarial en el cual se advierta la tenencia accionaria o participación en el capital social de las personas que integran el grupo que se reestructura, la cual deberá coincidir con la tenencia o participación señalada en los Libros de Registro de Acciones Nominativas o en el Libro de Variaciones de Capital, así como en el borrador del contrato de enajenación de acciones que se exhiba.
5. Libro de Registro de Acciones Nominativas y, en su caso, el Libro de Variaciones de Capital, certificados por el Secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, según corresponda, de las sociedades que intervienen en la reestructura.
6. Si de los documentos señalados en los numerales 4 y 5 no se desprende que las acciones tienen derecho a voto, deberá exhibir los certificados de tenencia accionaria, considerando como tal el escrito donde se manifiesten los valores por unidad de la tenencia accionaria de las personas que integren el grupo firmado por el Secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, de las sociedades que integran dicho grupo, bajo protesta de decir verdad.
7. Deberán incluirse las actas o instrumentos notariales en los que conste el nombramiento del Secretario del Consejo de Administración o del Administrador Único que haya firmado las certificaciones o los certificados correspondientes, así como copia de su identificación oficial vigente, pudiendo ser de alguna de las señaladas en el apartado A del numeral 1.2. de este Anexo.
8. Papeles de trabajo que acrediten la determinación preliminar del costo promedio de las acciones que se pretende enajenar, conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR.
9. Borrador del contrato de enajenación de acciones en el que se señale que el precio de las mismas será el equivalente a su costo promedio, determinado a la fecha de su enajenación conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR y que la contraprestación consiste en el canje de acciones en términos del artículo 24, fracción V de la Ley del ISR. En ambos casos, la contraprestación no deberá comprender bienes o derechos distintos al canje de acciones ni incluir modalidades en las obligaciones de las partes, tal es el caso de cláusulas suspensivas ni términos monetarios.
10. En dicho documento se deberá incluir la siguiente leyenda: *"El presente documento constituye únicamente un borrador del contrato que deberán celebrar las partes una vez que obtengan la autorización para la enajenación de acciones a costo fiscal en los términos del artículo 24 de la Ley del ISR."*
11. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de si las sociedades participantes en la reestructura objeto de la solicitud han sido anteriormente objeto de una autorización de enajenación de acciones a costo fiscal. En caso afirmativo, deberá señalar las sociedades involucradas, la fecha en la que fue obtenida la autorización, así como proporcionar copia del oficio emitido por la unidad administrativa que corresponda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
· Contar con e.firma y Contraseña. · Contar con buzón tributario.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingresar al buzón tributario para consultar el estatus utilizando el número de asunto asignado al trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad emitirá una resolución debidamente fundada y motivada negando o autorizando, misma que se notificará a través de buzón tributario. Consumado el plazo de 3 meses sin que la autoridad notifique la resolución, se entenderá que la autoridad resolvió en sentido negativo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses contados a partir de la fecha en que se recibió la solicitud.	En cualquier momento mientras el contribuyente no se desista.	Diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos legales la notificación correspondiente.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud.	A partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la autorización y hasta que se lleve a cabo la enajenación de acciones.	

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes, si el peso del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 37 CFF; 22, 23, 24 Ley del ISR; 26, 28, 29 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 3.2.26., 3.2.28. RMF.	

.....

81/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.	¡ **Gratuito** ¦**Pago de derechos** Conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	Cuando lo requiera el contribuyente.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos". 2. Entregue escrito libre con la información y la documentación, a la autoridad fiscal que atenderá su trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que desea presentarse, en donde se incluyan, entre otros, los siguientes elementos: I. El número de identificación y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional. II. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC, número de identificación fiscal y país de residencia de: a) Todas las partes relacionadas en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias definidas en términos de las normas de información financiara, así como de la contralora de último nivel del grupo multinacional. b) Las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación de financiamiento contractual o de negocios con el contribuyente.

III. 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.

IV. Cuando el contribuyente forme parte de un grupo multinacional, deberá 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal 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.

IX. 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.

X. 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.

XI. 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.

XII. 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.

XIII. Cálculo del monto de intereses deducibles de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción XXVII, tercer párrafo de la Ley del ISR.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. 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.

Adjuntar la siguiente documentación:

I. Registro de acciones nominativas previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

II. 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.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

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

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**
Ocho meses. Cuando se requiera al contribuyente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.	No aplica.	Diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del oficio mediante el cual se solicite información.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal 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, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, o en la oficialía de partes de la Administración de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, conforme a los sujetos de su competencia, según corresponda, en un horario de atención de las 8:00 h a las 14:30 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. 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.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A, 19, 34-A, 37, 134 CFF; 11, 28, 76, 179, 180 Ley del ISR; 128 Ley General de Sociedades Mercantiles; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.2.6., 3.3.1.28. RMF.

.....

85/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que sean utilizados en operaciones de maquila	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas Morales (maquiladoras) residentes en el país que deseen optar por considerar únicamente los activos en la proporción en que sean utilizados en la operación de maquila, de conformidad con el artículo 182, fracción I, tercer párrafo de la Ley del ISR.	Cuando requiera considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Acuda a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos". 2. Entregue el escrito libre con la información y la documentación, a la autoridad fiscal que atenderá su trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
· Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el cual se expongan los elementos relacionados con la autorización que desea obtener y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF. · La documentación que ampare la petición de considerar los activos únicamente en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e. firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

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

Resolución del Trámite o Servicio
· En caso de que cumpla todos los requisitos, las personas morales obtendrán el oficio de autorización. · El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia pueda, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. · La resolución podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables. · La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resueltas en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que ésta se dicte. · Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el plazo de tres meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido. · El oficio que resuelva este servicio se le notificará por buzón tributario, personalmente o por correo certificado.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo. En su caso, oficio de autorización para considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.	Durante el ejercicio fiscal en que se haya solicitado la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 h. a 14:30 h., de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 18-A, 19, 37, 134 CFF; 182, fracción I, tercer párrafo Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.1.7.,2.2.6., 3.20.6. RMF.	

.....

110/ISR Aviso de adquisición de negociación RIF.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Se presenta cuando se adquiera la negociación de un contribuyente del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF), y por lo tanto el adquirente podrá tributar en el RIF el tiempo que al enajenante le restaba.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas susceptibles de tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal que adquieran la negociación de un RIF.	Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la enajenación.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx En la ruta: Inicio > Otros trámites y servicios > Servicios básicos del contribuyente > Presenta tus solicitudes o avisos en materia fiscal. https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
Ingresa al apartado Presenta tus solicitudes o avisos en materia fiscal, enseguida se muestra Mi portal, captura tu RFC y Contraseña, selecciona Servicios por Internet, da clic en Servicio o solicitudes y posteriormente en Solicitud, en Trámite elige la opción ADQUISICIÓN NEGOCIACIÓN RIF y captura los datos que se solicitan.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Señalar la fecha de adquisición de la negociación. Manifestar los años de tributación del enajenante en el RIF. Adjuntar en forma digitalizada el comprobante del domicilio de la negociación. Adjuntar en forma digitalizada el contrato de compra venta o la escritura pública correspondiente
¿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?**
A partir de la fecha señalada Acuse de Recepción correspondiente realiza lo siguiente: En el apartado de Mi portal captura tu RFC y Contraseña: Elige la opción Servicios por Internet. Selecciona las opciones: Servicio o solicitudes /Consulta. Captura la información que consideres necesaria para la búsqueda. Consulta la información requerida. Obtén tu acuse correspondiente.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se emite respuesta por caso SAC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinido, en tanto no sea modificado por el Contribuyente.	

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Arts. 5 CFF, 113 Ley del ISR; 297 CFPC; Regla 3.13.10. RMF.

.....

118/ISR Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la declaración informativa de sus operaciones de maquila para cumplir con sus obligaciones fiscales en materia de impuesto sobre la renta.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales del régimen general de ley que efectúen operaciones de Maquila, en cualquiera de sus modalidades, al amparo del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación.	Anual: A más tardar en el mes de junio del año de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, https://www.sat.gob.mx a través del programa electrónico "Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)".

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo "Empresas". 2. Seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)".
¿Qué requisitos debo cumplir?
No se requiere presentar documentación.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
· Contar con e.firma y Contraseña. · Utilizar el aplicativo de la forma oficial 52 "Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)".

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

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo de la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo de la declaración.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Para presentar su declaración deberá realizarlo a través del programa electrónico forma oficial 52 "Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)"; una vez completado la enviará a través del Portal del SAT, de conformidad con la regla 2.8.9.2.de la RMF. Si presenta la DIEMSE en la fecha que corresponde de manera completa y debidamente requisitada, quedará relevado de presentar el escrito señalado en el artículo 182 de la LISR, así como el informe relativo a la aplicación de la deducción adicional calculada sobre los ingresos exentos pagados a los trabajadores.
Fundamento jurídico
Art. 182 Ley del ISR; Regla 2.8.9.2. RMF.

.....

123/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este aviso para desincorporar a todas las sociedades que conformaban el grupo.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La sociedad integradora.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que el grupo deje de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debiéndose presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades

2. Descargue la Forma oficial 92 "Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades" y cumpla con los requisitos señalados la misma.
3. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
4. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones/ Solicitud.
5. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aclaración, eligiendo el trámite.
6. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.
7. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con: Forma oficial 92 "Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades".

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma, en caso de que se presente por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

Fundamento jurídico

Arts. 17-D CFF; 69 Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.6.5. RMF.

.....

128/ISR Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017.

Trámite ¦ Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Las donatarias autorizadas presentan el informe final de transparencia relacionado con los donativos recibidos a consecuencia de los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017	¦Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que recibieron donativos con motivo de los sismos ocurridos en México en el mes de septiembre de 2017.	A más tardar a más tardar el 30 de julio de 2020.

¿Dónde puedo presentarlo?	Dando clic en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Ingresa al Portal del SAT https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro y descarga el formato en Excel para la presentación del informe de transparencia relacionado con los donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017, llena la información requerida, guarda y comprime en zip el documento.

Ahora bien, para presentar dicho informe ingresa al Portal del SAT, en la pantalla inicial selecciona la opción empresas/ apartado sin fines de lucro/otros trámites y servicios/servicios básicos del contribuyente/presenta tus solicitudes o avisos en materia fiscal/ aparecerá la leyenda "Mi portal", para ingresar captura el RFC y contraseña de la donataria autorizada y da click en inicia sesión.

Una vez ingresado en "Mi portal", en el menú del lado izquierdo:

1. Elige la opción Servicios por internet.
2. Selecciona las opciones: Aclaraciones /Solicitud.
3. Da clic en la opción Solicitud.
4. Selecciona la opción INFORME DONATIVOS SISMOS SEP.
5. Señala en el asunto Informe de Transparencia. Donativos recibidos por sismos en México, sep 2017.
6. Realiza algún comentario en el apartado de descripción.
7. Adjunta el formato en Excel previamente comprimido en .zip.
8. Guarda y verifica que el archivo esté cargado.
9. Envía, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

La Información relativa a los donativos recibidos con motivos de los sismos ocurridos en México en el mes de septiembre de 2017 será proporcionada y procesada de acuerdo al formato Excel que se encuentra para su descarga en el citado Portal, en donde se detalla:

1. Tipo de donativo
   a) Especie.
   b) Efectivo.
2. Donante
   a) Nacional.
   b) Extranjero.
3. Monto de donativo
   a) Efectivo.
   b) Especie, en este caso incluir la descripción del bien o bienes.
4. Nombre o denominación del donante en caso de que el monto del donativo sea superior a $117,229.20 (Ciento diecisiete mil doscientos veintinueve pesos 20/100 M.N.), y se cuente con la aceptación del donante en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
5. Destino o uso específico del total de los donativos recibidos (para lo cual podrá adjuntar adicionalmente fotografías, estadísticas o cualquier otra evidencia que considere conveniente para documentar y soportar dicho destino).
6. Zonas y en su caso nombre del (o los) beneficiario(s) de los donativos recibidos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?

Ingresar en "mi portal"/servicios por internet/consulta /en el apartado de folio se coloca el número que se indica en el acuse que obtuvo cuando ingreso su solicitud.	No

Resolución del Trámite o Servicio

Se emitirá un acuse por la presentación del caso de aclaración, el cual servirá de constancia para acreditar la presentación del informe, por lo que se dará por concluido 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
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
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Para el correcto funcionamiento del formato Excel, se debe considerar las siguientes características:

- Funciona a partir de la versión Excel 2007.
- Previo a la captura, se debe verificar que la fecha y hora del equipo estén correctamente ajustados.
- La configuración regional, de idioma y formatos de moneda debe hacer referencia a "Español México".

Fundamento jurídico

Arts. 81, fracción XLIV; 82, fracción XXXVI CFF; 82, fracción VI Ley del ISR; 36, 140 Reglamento de la Ley del ISR; Regla 3.10.11. RMF.

.....

130/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF

Trámite ¦ Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presentar el aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.	¦Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales y físicas que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.	Cuando requiera realizar los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario. https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Localice la opción Servicios por Internet, después ingrese al apartado Servicio o solicitudes, y por último a la opción Solicitud.
3. Elija la etiqueta "130/ISR DED AJUSTE VOLUNTARIO".
4. Capture brevemente la descripción de su aviso.
5. Adjunte los archivos que soporten su aviso.
6. Dé clic en el botón Enviar.
7. Anote o conserve el número de folio del envío o recepción de su aviso.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que se acompañe con la información y documentación que se detalla a continuación:

I. Los números de operación de la información, las declaraciones normales o, en su caso, complementarias que le sean aplicables a que hacen referencia los artículos 31-A y 32-H del CFF; así como 76, fracciones V y X, 76-A y 110, fracciones VI y X de la Ley del ISR, contemplando o manifestando expresamente el ajuste de precios de transferencia.

II. Aquella con la cual se identificó que la(s) operación(es) ajustada(s) originalmente, no consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad, que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo y, en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR.

III. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. de la RMF, en el que se indique la razón por la cual los precios, montos de contraprestaciones, o márgenes de utilidad pactados originalmente, no correspondieron con los que hubieran determinado partes independientes en operaciones comparables.

IV. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. de la RMF, en el que se explique la consistencia o inconsistencia en la aplicación de las metodologías de precios de transferencia por el contribuyente y en la búsqueda de operaciones o empresas comparables, al menos en relación con el ejercicio fiscal inmediato anterior, con respecto a la operación que fue ajustada de manera voluntaria o compensatoria.

V. Aquella con la cual sea posible corroborar que mediante el ajuste de precios de transferencia a que se refiere la regla 3.9.1.1. de la RMF, la(s) operación(es) en cuestión consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo y en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR.

VI. El CFDI o comprobante fiscal que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.16. de la RMF, según se trate de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables, correspondiente a la operación original que fue ajustada.

VII. Tratándose de deducciones asociadas a la adquisición de mercancías de importación, aquella documentación que ampare el pago del IVA y del IEPS que corresponda.

VIII. Tratándose de ajustes reales, el CFDI o comprobante fiscal que ampare dicho ajuste, el cual deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.16. de la RMF, según se trate, de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables y, deberá correlacionarlo en la contabilidad con los que inicialmente se hayan expedido para la operación ajustada.

IX. El registro en términos de los artículos 28 del CFF, 27, fracción IV de la Ley del ISR, así como 44 de su Reglamento, de los ajustes de precios de transferencia realizados de manera voluntaria o compensatoria en la contabilidad en cuentas de orden y reconocerlos en la conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del ISR, cuando solamente sean virtuales.

X. Aquella con la que se acredite que la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria, acumuló el ingreso correspondiente a dicho ajuste o disminuyó la deducción, según corresponda, en el mismo ejercicio fiscal en el que éste se dedujo y por el mismo monto ajustado, así como que no representan ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente.

Este requisito podrá cumplirse con la obtención de una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en su caso, debidamente traducida al español, en la cual el representante legal o su equivalente debidamente acreditado de la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada, confirme que dicha parte relacionada lo acumuló o disminuyó, según corresponda, indique el monto ajustado, el ejercicio fiscal en el que lo realizó y señale de forma expresa que los ajustes efectuados no representaron ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente, esto último como se define en términos de la Ley del ISR.

XI. Aquella con la que se acredite el cumplimiento de la obligación de retención y entero del ISR a cargo de terceros, en términos del artículo 27, fracción V de la Ley del ISR, que derive del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria, sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de los que México es parte. Tratándose de las retenciones en términos del artículo 153, primer y cuarto párrafos de la Ley del ISR, cuando el contribuyente como retenedor y responsable solidario no esté en posibilidad de identificar la fecha de la exigibilidad que corresponda al pago, deberá considerar que dicha fecha fue a más tardar el último día del ejercicio fiscal al que corresponda la operación ajustada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
· Contar con Contraseña. · Contar con e.firma en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. El CFDI o comprobante fiscal que ampare el ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria podrá expedirse en el ejercicio fiscal en que se presentó o se debió haber presentado la declaración a que hace referencia el artículo 76, fracción V de la Ley del ISR, con los datos de la operación que fue ajustada como ingreso acumulable o deducción autorizada, de manera voluntaria o compensatoria dentro del elemento "Concepto", atributo "Descripción". En todo caso el CFDI o comprobante fiscal deberá incluir al menos la siguiente información: · La descripción de la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria. · El monto de la operación original, mismo que podrá corresponder al que se manifiesta en la información que se presenta para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 31-A y 32-H del CFF y 76, fracción X de la Ley del ISR. · En su caso, la utilidad bruta u operativa original objeto de ajuste realizado de manera voluntaria o compensatoria. · El ejercicio fiscal en que se declaró como ingreso acumulable o deducción autorizada. · La descripción del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria.
Fundamento jurídico
Arts. 28, 29, 29-A, 31-A, 32, 32-A, 32-H CFF, 25, 26, 27, 36, 76, 76-A, 90, 110, 153, 176, 179, 180, 184 Ley del ISR, 24, 26, 27, 28, 28-A Ley del IVA, 15, 15-A, 16 Ley del IEPS, 44 del Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.7.1.16., 3.9.1.1., 3.9.1.2., 3.9.1.3., 3.9.1.4. primer párrafo RMF.

131/ISR Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Permite presentar la declaración anual informativa maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional.	I Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: · Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del impuesto sobre la renta iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF vigente, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. · Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. · Las entidades paraestatales de la administración pública federal. · Residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos.	A más tardar el 31 de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT https://www.sat.gob.mx, a través del aplicativo "Declaraciones Anuales Informativas de Partes Relacionadas".

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Consulte la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas.
2. Dé clic en Iniciar.
3. Ingrese a la aplicación con su RFC y Contraseña o e.firma.
4. Llene los datos que le solicita la declaración.
5. Envíe la declaración.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa Maestra de partes relacionadas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo de la declaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 32-H, fracciones I, II, III, IV CFF; 76-A, fracción I Ley del ISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias Ley del ISR 2016; Reglas 3.9.11., 3.9.13., 3.9.14., 3.9.15. RMF.	

132/ISR Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Le permite presentar la declaración anual informativa local de partes relacionadas.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: · Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del impuesto sobre la renta iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF vigente, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. · Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. · Las entidades paraestatales de la administración pública federal. · Residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos.	A más tardar el 31 de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT https://www.sat.gob.mx, a través del aplicativo "Declaraciones Anuales Informativas de Partes Relacionadas"

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Consulte la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas. 2. Dé clic en Iniciar.

3. Ingrese a la aplicación con su RFC y Contraseña o e.firma.
4. Llene los datos que le solicita la declaración.
5. Envíe la declaración.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa local de partes relacionadas

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

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

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo de la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Arts. 32-H, fracción I, II, III, IV CFF; 76-A, fracción II Ley del ISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias Ley del ISR 2016; Reglas 3.9.11., 3.9.16. RMF.

133/ISR Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la declaración anual informativa país por país del grupo empresarial multinacional.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas, cuando sean consideradas como controladoras multinacionales o hayan sido designadas	A más tardar el 31 de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

por la controladora del grupo multinacional residente en el extranjero, en términos del artículo 76-A, fracción III, segundo párrafo, incisos a) y b) de la LISR y que además se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: · Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del impuesto sobre la renta iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF vigente, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. · Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. · Las entidades paraestatales de la administración pública federal. · Residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx a través del aplicativo "Declaraciones Anuales Informativas de Partes Relacionadas".

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Consulte la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas. 2. Dé clic en Iniciar. 3. Ingrese a la aplicación con su RFC y Contraseña o e.firma. 4. Llene los datos que le solicita la declaración. 5. Envíe la declaración.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo de la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
· 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.	· 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.	

· Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Arts. 32-H, fracciones I, II, III, IV CFF; 76-A, fracción III Ley del ISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias Ley del ISR 2016; Reglas 3.9.11., 3.9.13., 3.9.14., 3.9.17. RMF.

134/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presentar el aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.	IGratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales y físicas que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.	Cuando requiera realizar un ajuste de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Localice la opción Servicios por Internet, después ingrese al apartado Servicio o solicitudes, y por último a la opción Solicitud.
3. Elija la etiqueta "134/ISR DED AJUSTE CORRELATIVO".
4. Capture brevemente la descripción de su aviso.
5. Adjunte los archivos que soporten su aviso.
6. Dé clic en el botón Enviar.
7. Anote o conserve el número de folio del envío o recepción de su aviso.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga lo siguiente:

· Los datos de identificación de la contraparte.

· El ejercicio fiscal sujeto a revisión.

· El número de orden de revisión.

· El monto del ajuste a efectuar, con los datos principales del ajuste primario realizado a su contraparte que fue corregido fiscalmente, como son el cálculo del mismo, los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad de las operaciones o empresas comparables, el método de precios de transferencia e indicador de rentabilidad utilizado, aclarando si el ajuste va a ser real y/o virtual.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

· Contar con Contraseña.

· Contar con e.firma en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
Fundamento jurídico
Arts. 25, 26 y 27, fracciones I, III, IV, V, XIV, XVIII y XXII, 36, fracción VII, 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI y 179, primer párrafo Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.9.1.2., 3.9.1.3., 3.9.1.4. 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 ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permitir a las empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue presentar una consulta en términos del artículo 34-A del CFF, en relación con el artículo 183-Bis, fracción I de la Ley del ISR.	¡ **Gratuito** ¦**Pago de derechos Conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente**

¿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 opte 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 el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la oficialía de partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue escrito libre con la información y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿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 en el que señale los elementos relacionados con la consulta que se desea presentar, en donde se incluyan, entre otros, lo siguiente:

I. 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.

II. 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 el empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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:

j) 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.

k) 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.).

l) 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.).

IX. 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.

X. 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto del 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 Código Fiscal de la Federación para oír y recibir toda clase de notificaciones por parte de la autoridad fiscal, así como adjuntar copia simple de su identificación oficial.

g) 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.

h) Lista de los principales competidores de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

XI. 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:

a) 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.

b) 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.

XII. Descripción de aquellos factores que influyan directa o indirectamente en la operación objeto de la consulta, tales como:

a) Operaciones efectuadas entre empresas del grupo del cual forma parte la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue;

b) 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;

c) Factores económicos, políticos, geográficos, etc.

XIII. 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 resolutivos de tales resoluciones.

XIV. Adjuntar por cada solicitud un archivo digitalizado que contenga la siguiente documentación:

a) Comprobante del pago de la cuota establecida para resoluciones relativas a precios o montos de contraprestaciones entre partes relacionadas en la Ley Federal de Derechos, vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión.

b) 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.

XV. 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.

XVI. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con e.firma y Contraseña en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	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.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución particular.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva	**Plazo máximo para que el SAT solicite información**	**Plazo máximo para cumplir con la**

el Trámite o Servicio	adicional	información solicitada
Ocho meses. Cuando se requiera a la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.	No aplica	Diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del oficio mediante el cual se solicite información, con el apercibimiento de que, en caso de no presentar la información y documentación requerida, se tendrá por no presentada la solicitud de resolución

¿Qué documento obtengo al terminar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 h a 14:30 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

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.

Fundamento jurídico

Arts. 18, 19, 33, 34-A CFF; 27, 76, 179, 180, 183 y 183-Bis Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.2.6., 2.12.8., 3.9.1.5. RMF.

.....

145/ISR Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles

Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Efectuar el pago provisional por los ingresos que se obtengan por cada operación y en operaciones consignadas en	Gratuito

	escrituras públicas.	**¡ Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales.	Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se firme la escritura o minuta respectiva.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija Personas o Empresas, según sea el caso.
2. Seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Pagos provisionales o definitivos", "Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas físicas o morales".
3. Presione el botón "Iniciar".
4. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
5. En la pestaña Presentación de la declaración, seleccione "Otras obligaciones", posteriormente en periodicidad elija "Sin periodo", en Fecha de causación elija "la fecha de la firma de la escritura o minuta respectiva".
6. Seleccione la obligación "ISR por enajenación de bienes inmuebles".
7. Llene los datos del formulario electrónico.
8. Envíe su declaración e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo de la declaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo de la declaración.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Art. 126 Ley del ISR; Regla 3.15.15. RMF.

146/ISR Informe de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	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.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que deban comprobar la recepción, el uso y el destino de los donativos, recibidos o entregados para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2.	A más tardar en los siguientes plazos: Primer informe a partir del 1 de enero de 2021 a 31 de enero 2021

¿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?

A) La Información relativa a los donativos recibidos o entregados para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2, será proporcionada y procesada de acuerdo a la información que te sea solicitada a través del sistema que a tu disposición se habilite en el Portal del SAT.

Las donatarias autorizadas que hicieron la entrega de los apoyos, deberán proporcionar toda la información relativa a los donativos otorgados que corresponda, la cual deberá ser congruente con el CFDI emitido, en el cual se identifique en el apartado de leyenda del complemento de donatarias "COVID-19" y la información recabada para soportar a donde destinaron los donativos, aparecerá el Formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente: **Tipo de donativo**: Especie, Efectivo; **Donante**: Nacional, Extranjero; **Beneficiaria**: Donataria Autorizada, señalar denominación o razón social, Donataria autorizada por Ley, entendiéndose por esta a la Federación, Entidades Federativas, Municipios y sus organismos descentralizados que tributen conforme al Título III de la Ley del ISR, Persona Física, es este caso incluir nombre completo y el motivo por el cual se consideró que se debía apoyar, esta información deberá corresponder a las evidencias documentales correspondientes; **Monto de donativo**: Efectivo, Especie, en este caso incluir la descripción del bien o bienes; **Nombre o denominación del donante** en caso de que el monto del donativo sea superior a $117,229.20 (Ciento diecisiete mil doscientos veintinueve pesos 20/100 M.N.), y se cuente con la aceptación del donante en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; **Destino**, uso específico o manifestación de que el destino está pendiente (para lo cual podrá adjuntar adicionalmente fotografías, estadísticas o cualquier otra evidencia que considere conveniente para documentar y soportar dicho destino).

B) La documentación soporte del apoyo entregado, también deberá incorporarse como parte de la documentación que se entregue en el informe anual de transparencia que se presenta en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Haber recibido o entregado donativos destinados para atender las contingencias ocasionadas para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2.
- Las donatarias autorizadas que hicieron la entrega de los apoyos, deberán conservar a disposición de las autoridades fiscales y durante el plazo establecido en el artículo 30 del CFF, toda la documentación comprobatoria que recabaron y utilizaron para verificar que la persona que recibió el apoyo era una persona física vulnerable. (Dicha información documental puede constar por ejemplo en certificados de salud, identificaciones oficiales, actas de nacimiento, etc.)
- La documentación soporte del apoyo entregado, deberá incorporarse como parte de la documentación que se entregue en el informe anual de transparencia que se presenta en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ingresar en el sistema a través del portal del SAT y buscar el informe a presentar.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Se emitirá un acuse por la presentación del informe, el cual servirá de constancia para acreditar su presentación, por lo que se dará por concluido 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**
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**
· 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/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx . SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento Jurídico
Arts. 82, fracción VI Ley del ISR; Regla 3.10.32 RMF.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

.....

9/IVA Informe de inicio de actividades.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este informe para indicar la fecha en la que inició sus actividades e identificar el mes en el que se deberá efectuar el ajuste del IVA acreditable por gastos e inversiones realizadas en el periodo preoperativo.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que en período preoperativo realicen gastos o inversiones. Personas físicas y morales que realicen inversiones una vez iniciadas sus actividades.	En el mes en el que el contribuyente inicie sus actividades en el caso que se trate de gastos o inversiones en período preoperativo y antes del doceavo mes al en que se deba realizar el ajuste en el caso de que se trate de inversiones realizadas una vez iniciadas sus actividades.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite. 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Adjuntar en archivo digitalizado los documentos que acrediten el inicio de las actividades, que pueden ser los siguientes: Reporte de los CFDI emitidos. Declaración en la que conste los ingresos obtenidos y el valor de actos o actividades realizados.

Contratos celebrados con clientes. Estados de cuenta que reflejen la recepción de recursos por pagos derivados de las actividades realizadas. En su caso, indicar si es un contribuyente que cumple a través de Mis cuentas conforme a las reglas 2.8.1.2. y 2.8.1.5. de la RMF vigente y enviar el reporte del registro de los ingresos y gastos de Mis cuentas que no estén amparados con factura electrónica.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	

Fundamento jurídico
Arts. 17-D CFF; 5, 5-B Ley del IVA; Reglas 2.8.1.2., 2.8.1.5., 4.1.10. RMF.

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

30/IEPS Aviso de asignación de clave para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados		
Trámite	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio	Presenta el aviso de asignación de clave para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados.	**Gratuito**

		¡ Pago de derechos **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.	Con quince días de anticipación, a la primera enajenación al público en general de las nuevas marcas de tabacos labrados.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/23934/solicita-asignacion-de-clave-para-producir-e-importar-nuevas-marcas-de-tabacos-labrados.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**
2. Captura tu **RFC, Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ;** revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos**;** en **Período** elige el año del **Ejercicio;** en **Aviso que presenta** selecciona Aviso para la asignación de marca de tabacos labrados**;** en **Manifiestos** captura los manifiestos según corresponda; en **Adjuntar archivos** oprime **selecciona archivo**, elige **Adjuntar,** el archivo electrónico con el aviso para informar las nuevas claves de marca de tabacos; selecciona **Enviar,** si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con aviso para informar las nuevas claves de marcas de tabacos, las cuales, deberán de contener la descripción y características del producto en cuestión.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
1 mes.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

· La asignación de las nuevas claves, deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Apartado "Claves de marcas de tabacos labrados" del Rubro B. "Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados" del Anexo 11 de la RMF.

· Presentada la solicitud, la nueva clave(s) de marca se dará(n) de alta en el Catálogo de Claves de marcas de tabacos labrados, contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS. · La nueva clave(s) de marca, será(n) incorporada(s) en la modificación al Anexo 11 de la RMF.
Fundamento jurídico
Art. 19 Ley del IEPS; Regla 5.2.28. RMF; Anexo 11 de la RMF, Rubro B.

.....

35/IEPS Aviso para la actualización de datos del Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros, publicado en el Portal del SAT		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la actualización de datos publicados en el Portal del SAT, relacionados con cambios tecnológicos y datos generales del proveedor autorizado.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los Proveedores de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros.	Dentro de los diez días siguientes a aquél en que el proveedor obtenga el acuse por haber presentado cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF, o bien, dentro de los tres días siguientes a aquél en que se dé alguno de los supuestos que se indican a continuación: · Cambio de contactos tecnológicos. · Cambio de domicilio del inmueble donde se encuentra su centro de datos. · Actualización de la dirección del Portal donde presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita. · Cambio de representante legal. · Cambio de nombre comercial. · Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de servicios de impresión de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite. 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga: · Manifestación del aviso de cambio que corresponda. · Aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite Conclusivo.	No..

Resolución del Trámite o Servicio		
Se dará a conocer a través de Mi portal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite Conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· A la presentación del trámite: Acuse de recibo. · Al término del trámite: Aviso del cambio tecnológico.	La vigencia termina cuando requiera realizar un nuevo cambio en la información.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Art. 29 Reglamento del CFF; Regla 5.2.36. RMF.

.....

47/IEPS Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permitir a los contribuyentes autorizados para solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes en términos de la ficha 46/IEPS de este Anexo, informar a la autoridad las medidas de seguridad que utilizarán para la impresión digital de marbetes.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los contribuyentes autorizados para solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes en términos de la ficha 46/IEPS de este Anexo.	Dentro de los 10 días posteriores contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a la Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas contenida en la ficha de trámite 46/IEPS "Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas".

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de orientación, eligiendo el trámite MARBETES/CÓDIGOS DE SEGURIDAD.
4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.

5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
6. Espere respuesta por parte de la autoridad.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado en formato con extensión .pdf en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo siguiente:
   a) Con las características mínimas de seguridad establecidas en la regla 5.2.6, fracción II de la RMF.
   b) Que conoce y acepta expresamente que podrá ser sujeto en cualquier momento de visitas de verificación por parte del SAT para constatar los procesos de impresión, resguardo y control de la información relacionada a la impresión de marbetes electrónicos.
2. Ficha técnica en la que especifique la siguiente información:
   a) Descripción del marbete.
   b) Planos de impresión.
   c) Tintas.
   d) Características del sustrato.
   e) Niveles de seguridad en la etiqueta.
   f) Características específicas de seguridad.
3. Además, deberán adjuntar a la presente solicitud la siguiente información:
   a) El contrato de servicios vigente celebrado con la persona física o moral que realizará la impresión, certificado ante Notario Público, dicho contrato deberá estar redactado en idioma español.
   b) El contrato de confidencialidad que deberá celebrar con la persona física o moral que realizará la impresión de los folios electrónicos para la impresión digital de marbetes en los envases que contengan bebidas alcohólicas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Consulte el estatus de su solicitud vía telefónica en MarcaSAT llamando al 55 627 22 728 desde cualquier parte del país y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, elija la opción 3 (orientación fiscal), posteriormente la opción 5 (información fiscal) y solicite que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. O, con el número de folio de su solicitud, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La autoridad fiscal emitirá la resolución correspondiente y se notificará por buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres días hábiles.	Tres días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recepción. • En su caso, requerimiento de información. • Resolución que autoriza o niega la solicitud.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• 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	• 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.

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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
Deberá enviar junto a la presente solicitud una muestra o ejemplo del folio impreso en la impresión digital del marbete en el envase que contenga la bebida alcohólica. En caso de existir alguna modificación en la ficha técnica, se deberá presentar nuevamente la solicitud, para notificar a la autoridad los cambios realizados. En caso de que el contribuyente no cumpla con alguno de los requisitos, la autoridad podrá requerirlo para que en un plazo de diez días hábiles atienda dicho requerimiento y se pueda tener por admitida la solicitud, en caso de que no se desahogue en tiempo y forma, se tendrá por no presentada dicha solicitud.
Fundamento jurídico
Art. 19 Ley del IEPS; Reglas 5.2.6., 5.2.47. RMF.

.....

53/IEPS Aviso de renovación de clave asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de renovación de clave asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.	A más tardar en el mes de enero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/87488/solicita-renovacion-de-claves-para-producir-e-importar-marcas-de-tabacos-labrados

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**
2. Captura tu **RFC, Contraseña,** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ;** revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos**;** en **Período** elige el año del **Ejercicio;** en **Aviso que presenta** selecciona Renovación de claves de marca de tabacos labrados**;** en **Manifiestos** captura los según corresponda; en **Adjuntar archivos** oprime **selecciona archivo**, elige **Adjuntar,** el archivo electrónico con el aviso por el cual declaran "bajo protesta de decir verdad" en el que manifieste las claves de marcas de tabacos que siguen produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar; selecciona **Enviar,** si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Aviso electrónico, por el cual declaras: bajo protesta de decir verdad en el que manifiestas las claves de marcas de tabacos que sigues produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
1 mes.	No aplica	No aplica

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· MarcaSAT: 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, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

Para los efectos de la regla 5.2.28. y el artículo Quincuagésimo Primero Transitorio de la RMF para 2020, la presentación del aviso de renovación de claves de marca de tabacos labrados correspondiente al ejercicio fiscal de 2020, a que se refiere la ficha de trámite 53/IEPS, contenida en el Anexo 1-A, se realizará a más tardar el 30 de noviembre.

Fundamento jurídico

Art. 19 Ley del IEPS; Regla 5.2.28., Quincuagésimo Primero Transitorio RMF; Anexo 11 de la RMF, Rubro B.

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

Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta el aviso de actualización de datos cuando se actualicen los supuestos siguientes: **I.** Cambio de denominación o razón social. **II.** Cambio de clave en el RFC. **III.** Fusión. **IV.** Extinción, liquidación o disolución y cambio de residencia. **V.** Aviso de suspensión de actividades derivado de la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales" y/o aviso de reanudación de actividades en términos de la ficha de trámite 74/CFF "Aviso de reanudación de actividades" contenidas en el Anexo 1-A. **VI.** Actualización de medios de contacto.	**Gratuito** **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.	· Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó ante la autoridad, cualquiera de los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V. · Cuando se actualice el medio de contacto.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario https://www.sat.gob.mx/tramites/86399/aviso-de-actualizacion-de-datos-de-los-productores-e-importadores-de-tabacos-labrados

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**
2. Captura tu **RFC, Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ;** revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos**;** en **Período** elige el año del **Ejercicio;** en **Aviso que presenta** selecciona Actualización de datos de importadores y fabricantes de tabacos labrados**;** en **Manifiestos** captura

los manifiestos según corresponda; en **Adjuntar** en **Adjuntar archivos** oprime **selecciona archivo**, elige **Adjuntar,** el archivo electrónico con el aviso de actualización de datos, según corresponda; selecciona **Enviar,** si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Formato electr4ónico debidamente llenado.
- Adjuntar en forma digitalizada los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
A través de buzón tributario, se emite oficio de respuesta.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
1 mes.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 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, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15 :00 hrs • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para los efectos de la regla 5.2.28. y el artículo Quincuagésimo Primero Transitorio de la RMF para 2020, la presentación de los avisos a que se refiere la presente ficha de trámite 54/IEPS, contenida en el Anexo 1-A, se realizará a más tardar el 30 de noviembre de 2020.		
Fundamento jurídico		
Art. 19 Ley del IEPS; Regla 5.2.28., Quincuagésimo Primero Transitorio RMF; Anexo 11 de la RMF, Rubro B.		

.....

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

1/LISH Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Procedimiento para presentar la declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Mensual: a más tardar el día 25 del mes siguiente a aquél al que corresponda el pago provisional.	

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
Para la descarga del formato: 1. Ingrese en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/76313/declaracion-mensual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida 2. Descargue la forma oficial DUC, dentro del apartado "Contenidos relacionados". 3. Capture los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdela para su envío. Para el envío de la declaración: 1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aclaración, eligiendo en el campo de trámite, la etiqueta "DECLARACIÓN MENSUAL DEL DUC". 4. Adjunte la forma oficial DUC, el comprobante de pago y demás archivos para la presentación del trámite. 5. Envíe la declaración al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo electrónico con archivo .xls que soporte su declaración (Forma oficial DUC y sus anexos) y el comprobante del pago.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador	

de un área de Asignación, realizará el pago mensual del derecho por la utilidad compartida.
Fundamento jurídico
Arts. 17-D CFF; 42 LISH; 7 LIF; Regla 2.8.5.1., Octavo Transitorio RMF.

2/LISH Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida		
Trámite ❙ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Procedimiento para la presentación de la declaración del pago anual correspondiente al derecho por la utilidad compartida.	❙**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Anual: a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquél al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Para la descarga del formato:
1. Ingrese en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/78812/declaracion-anual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida
2. Descargue la forma oficial DUC, dentro del apartado "Aplicaciones relacionadas".
3. Capture los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdela para su envío.

Para el envío de la declaración:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aclaración, eligiendo en el campo de trámite, la etiqueta "DECLARACIÓN ANUAL DEL DUC".
4. Adjunte la forma oficial DUC, el comprobante de pago y demás archivos para la presentación del trámite.
5. Envíe la declaración al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo electrónico con archivo .xls que soporte su declaración (Forma oficial DUC y sus anexos) y el comprobante del pago.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	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 conclusivo.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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	· 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

· En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Petróleos Mexicanos o cualquier empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación, realizará los pagos anualmente del derecho por la utilidad compartida, aplicando la tasa correspondiente, a la diferencia que resulte de disminuir del valor de los hidrocarburos extraídos durante el ejercicio fiscal de que se trate, las deducciones permitidas.
Fundamento jurídico
Arts. 17-D CFF; 39 LISH; Regla 2.8.5.1., Octavo Transitorio RMF.

3/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Procedimiento para la presentación de la declaración del pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Mensual: a más tardar el día 25 del mes siguiente al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Para la descarga del formato:

1. Ingrese en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/08310/declaracion-mensual-del-derecho-de-extraccion-de-hidrocarburos
2. Descargue la forma oficial DEXTH, dentro del apartado "Contenidos relacionados".
3. Capture los datos solicitados dentro de la forma oficial DEXTH y guárdela para su envío.

Para el envío de la declaración:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aclaración, eligiendo en el campo de trámite, la etiqueta "DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXTH".
4. Adjunte la forma oficial DEXTH, el comprobante de pago y demás archivos para la presentación del trámite.
5. Envíe la declaración al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo electrónico con archivo .xls que soporte su declaración (Forma oficial DEXTH y sus anexos) y el comprobante del pago.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación, realizará el pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos, aplicando la tasa que corresponda de conformidad al valor del petróleo, gas natural y condensados, extraídos en el mes.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D CFF; 44, 52 LISH; 7 LIF; Regla 2.8.5.1., Octavo Transitorio RMF.	

.....

9/LISH (Se deroga)

.....

12/LISH Aviso que presentan los contribuyentes para informar los montos de las deducciones autorizadas respecto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Aviso informativo de los montos correspondientes a las aportaciones efectuadas al fideicomiso de abandono, así como las deducciones realizadas conforme a la regla 10.1. de la RMF.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los contribuyentes que efectuaron aportaciones al fideicomiso de abandono, y que aplicaron lo dispuesto en la regla 10.1. de la RMF.	Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del artículo transitorio Tercero.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. **2.** Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.	

3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite.
4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.
5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado, dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, en el que se incluyan la siguiente información: · Escrito libre en el manifieste expresamente que opta por aplicar lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo transitorio Tercero. · Copia del contrato de fideicomiso de abandono, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria. · Papeles de trabajo y registros contables donde se identifiquen: a) El monto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono, realizadas durante la vigencia del contrato y hasta la fecha de entrada en vigor de la resolución que deroga la regla 10.1. de la RMF. b) El monto total de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono deducidas para efectos del impuesto sobre la renta durante la vigencia del contrato y hasta la fecha de entrada en vigor de la resolución que deroga la regla 10.1. de la RMF, manifestados en la declaración anual que corresponda. El monto total del patrimonio del fideicomiso, desglosado por el monto de la aportación inicial, las aportaciones subsecuentes, así como los intereses y rendimientos generados al 31 de diciembre de 2019, la integración deberá ser por ejercicio y mes.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
· Contar con Contraseña. · Contar con e.firma, en caso de que se presente por buzón tributario.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

Fundamento jurídico
Reglas 1.6., 2.2.6., Cuarta Transitorio Tercero RMRMF 2020.

.....

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 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	· Aviso de inicio: optar por el pago del ISR e IVA a través de la presentación de obras de arte de su producción, como persona física dedicada a las artes plásticas. · Aviso de término: finalizar con la opción por el pago del ISR e IVA a través de la presentación de obras de arte de su producción. · Declaración anual: cumplir con el pago de los impuestos generados por la venta de obras de arte de su producción, a través de la donación o entrega de obras de arte para su exhibición y conservación a museos abiertos al público establecidos en el país.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas inscritas en el régimen de las personas físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, con la actividad de artistas y técnicos independientes.	De enero a abril de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	· Administración para el Destino de Bienes "5" de la Administración Central de Destino de Bienes sita en Calzada de Tlalpan 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 17:00 h, y viernes de 8:00 h a 15:00 h. · Administraciones de Operación de Recursos y Servicios "7", "8" y "9" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 17:00 h, y viernes de 8:00 h a 15:00 h. · Subadministraciones de Recursos y Servicios de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 17:00 h, y viernes de 8:00 h a 15:00 h.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Aviso de inicio:

1. Consulte el formato oficial "Aviso de inicio o término pago en especie" (HDA-1) en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/42255/aviso-de-inicio-de-pago-en-especie.
2. Descargue, llene e imprima el formato oficial por duplicado con firma autógrafa.
3. Presente el Aviso de Inicio de pago en especie, acompañado del original de la identificación oficial vigente del contribuyente, de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo y currículum vitae.
4. Reciba el acuse de recibo.

Aviso de término:

1. Consulte el formato oficial "Aviso de inicio o término pago en especie" (HDA-1) en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/03586/aviso-de-termino-de-pago-en-especie.
2. Descargue, llene e imprima el formato oficial por duplicado con firma autógrafa.
3. Presente el Aviso de Término.
4. Reciba el acuse de recibo.

Declaración anual:

1. Consulte el formato oficial "Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA" (HDA-2) de la declaración anual en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/72869/declaracion-anual-de-pago-en-especie-con-obras-de-arte
2. Descargue, llene e imprima el formato oficial y el Anexo que corresponda por triplicado con firma autógrafa.
3. Presente la obra de arte propuesta en pago con ficha técnica y certificado de autenticidad.

4. Presente la imagen digital de la obra de arte propuesta en pago.
5. Reciba el acuse de recibo de la declaración anual.

¿Qué requisitos debo cumplir?
· Para apegarse al Decreto, debe presentar lo siguiente: a) Formato de "Aviso de inicio o término pago en especie" (HDA-1). b) Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso a) del apartado de Definiciones de este Anexo. c) Curriculum vitae. · Para darse de baja del programa, presentar el Formato de "Aviso de inicio o término pago en especie" (HDA-1), misma que tendrá efectos el año siguiente del que se presente. · Tratándose de obras de arte propuestas para el pago de los impuestos, presentar escrito libre al que hace referencia la regla 11.1.11. de la RMF, así como imagen digital de las obras que proponga en pago: a) Formato de "Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA" (HDA-2). b) Anexo 1 "Pago de Obras". c) Curriculum vitae actualizado. · Para el caso de obras donadas o entregadas a museos para su exhibición y conservación, presentar escrito libre al que hace referencia la regla 11.1.11. de la RMF, así como imagen digital de las obras: a) Formato de "Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA" (HDA-2). b) Anexo 2 "Donación de obras". c) Documentación que ampare la donación de las obras o en su caso, que ampare la aceptación de las obras entregadas para su exhibición y conservación.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
· Contar con opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales. · Encontrarse inscrito en el RFC, en el régimen de las personas físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, con la actividad de artistas y técnicos independientes.

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

Resolución del Trámite o Servicio		
El Comité de Pago en Especie dictaminará las obras propuestas como pago y la Administración Central de Destino de Bienes emitirá la resolución que le será comunicada a través de oficio en la oficina del SAT en la que haya efectuado la presentación de su 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**
Tres 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 al momento de presentar el aviso y/o la declaración, y posteriormente resolución de pago en especie en los casos en que se presente obra de arte .	A partir de que se emita resolución favorable y hasta en tanto no se presente el aviso de término.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· Conmutador: 55 58 02 00 00 extensiones: 42331, 28848, 49481, 22735 y 42182. · Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx · MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	· 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 imagen digital, a la que se hace referencia en el apartado de requisitos, deberá considerar lo siguiente: a) Fotografía de cada una de las obras a presentar en alta resolución, formato .jpg a 300 dpi. b) Toma fotográfica completamente frontal, sobre fondo blanco y que incluya el marco o base en caso de que la obra cuente con alguno. c) La toma deberá ser general y no de detalles de la obra misma. d) Usar buena iluminación, de manera que se perciban los detalles de la obra. e) Evitar manipulación en programas de diseño, respetando los colores y características propias de la obra. f) En el caso de obras enmarcadas con vidrio, evitar reflejos o brillos que puedan afectar la percepción de la obra. g) El archivo fotográfico de cada obra deberá estar nombrado con los apellidos del autor y el título de la obra, ejemplo: APELLIDOS_TITULODELAOBRA. · Cuando un artista que haya optado por pagar sus impuestos en los términos del Decreto, no enajene obra de su producción en un año o resida dicho año en el extranjero, bastará que presente su declaración en formato de "Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA" (HDA-2), pudiendo acompañar alguna obra de su producción si así lo deseara. · Tratándose de pinturas, esculturas y grabados propuestas para el pago de los impuestos, presentar las mismas ante la Subadministración de Pago en Especie adscrita a la Administración para el Destino de Bienes "5" o ante las Administraciones de Recursos y Servicios "7", "8" y "9", o las Subadministraciones de Recursos y Servicios atendiendo los siguientes requisitos: a) Tratándose de pinturas y grabados, deberán estar firmados, fechados, enmarcados, armellados y alambrados. Tratándose de grabados, deberán además tener número de serie. b) Tratándose de esculturas, deberán estar firmadas, fechadas y con número de serie. c) Tratándose de obras donadas o entregadas para su exhibición y conservación, las mismas se presentan ante museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u organismo descentralizado.
Fundamento jurídico
Art. Cuarto del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas 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; Arts. 7-A, 7-B, 7-C, Ley del SAT, Arts. 37, 67 del CFF; Reglas 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3., 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7., 11.1.8., 11.1.9., 11.1.11., RMF.

2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar el aviso de obras donadas o entregadas a Museos.	I**Gratuito**

¡ Pago de derechos **Costo: $**	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u organismo descentralizado.	Durante todo el año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, 3er Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 17:00 h, y viernes de 8:00 h a 15:00 h.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Descargue el formato oficial "Pago en Especie. Donación a Museos" (HDA-3) del Anexo 1 de la RMF. 2. Llene a computadora e imprima el formato oficial "Pago en Especie. Donación a Museos" (HDA-3), por triplicado. 3. Acuda ante la Administración Central de Destino de Bienes con el formato oficial y los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".

¿Qué requisitos debo cumplir?
· Presentar la imagen digital de la obra en alta resolución. · Presentar el formato oficial "Pago en Especie. Donación a Museos" (HDA-3) del Anexo 1 de la RMF, por triplicado. · Ficha técnica de la obra donada o entregada para su exhibición y conservación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
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 conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
· Conmutador: 55 58 02 00 00 extensiones: 42331, 28848, 49481, 22735 y 42182. · Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx · MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT .	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. Tercero y Décimo Segundo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-C de la Ley del SAT; Regla 11.1.9. RMF.		

3/DEC-2 Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o a Municipios		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar la prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o Municipios.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las Entidades Federativas o los Municipios por conducto del servidor público que cuente con las facultades suficientes para representarlo legalmente, o los Titulares de Finanzas Estatales en su carácter de representantes de las Entidades Federativas y Municipios.	Dentro de los seis meses contados a partir de que se pongan a su disposición las obras de arte.	

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, 3er Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 17:00 h, y viernes de 8:00 h a 15:00 h.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Envíe oficio a través de mensajería a la Administración Central de Destino de Bienes con los documentos solicitados en el apartado "requisitos".

¿Qué requisitos debo cumplir?

Oficio de solicitud de prórroga que deberá contener:

- Manifestación en la que señale que en atención a lo establecido en la Regla 11.1.7. de la RMF, solicita prórroga para recoger las obras asignadas.
- Nombre y datos generales del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio.
- Fecha en que se realizará el retiro de las obras de arte asignadas.
- Designación del personal que intervendrá en la entrega-recepción de las obras de arte.
- Adjuntar el documento donde se hagan constar las facultades suficientes para representar a la Entidad Federativa y/o Municipio.
- Firma autógrafa del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del Trámite o Servicio

La respuesta a la solicitud se comunicará vía oficio que será enviado a la Oficialía de Partes que corresponda al representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio, además de correo electrónico institucional.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo y oficio de respuesta.	La prórroga para recoger las obras de arte será de seis meses.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• 42331, 28848, 49481, 22735 y 42182. • Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT .

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Art. Octavo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas 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, arts. 7-B de la Ley del SAT; 37 CFF; Regla 11.1.7. RMF.

.....

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

Trámite I Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Avisa para manifestar tu voluntad para participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin" y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el impuesto sobre la renta propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que pretendan participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin".	A más tardar diez días previos al inicio del periodo que comprende "El Buen Fin".

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/60219/presenta-el-aviso-para-participar-en-el-sorteo-%22el-buen-fin%22

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción SORTEOS; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto**: Aviso para manifestar mi voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo El Buen Fin. **Descripción**: Manifiesto mi voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo El Buen Fín y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el impuesto sobre la renta propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, en su caso y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Te deberás sujetar a las bases de participación del sorteo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu RFC y contraseña y elige **Iniciar sesión.** Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recepción.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 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/	· 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 33-B CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 06/11/2020; Regla 11.5.2. de la RMF.	

2/DEC-5 Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.		
Trámite ¦ **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Avisa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para manifestar tu conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos.	¦**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Entidades federativas por conducto de sus respectivos órganos hacendarios.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En oficialía de partes de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas).

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Acude a las oficinas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 3. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite. 4. Recibe tu acuse de recepción.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Presenta escrito conforme al Modelo de escrito denominado "Carta de conformidad de los Sorteos", que se encuentra en el numeral 2, del apartado B. "Formatos, cuestionarios, instructivo y catálogos aprobados", contenido en el Anexo 1 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Directamente en la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En el horario de atención de 09:00 a 15:00 horas).	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el Aviso.	

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· MarcaSAT: 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 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/	· 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 33-B CFF; 15 LCF; Primero, Cuarto, DECRETO DOF 06/11/2020; Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV, Regla 11.5.3. de la RMF.

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

Trámite ¦ Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Entrega el comprobante de pago de aprovechamientos por los premios no reclamados.	¦Gratuito ¡ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las entidades participantes que entreguen premios en los sorteos.	Cuando se pretenda acreditar ese importe.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/73792/presenta-el-comprobante-de-pago-por-aprovechamientos-de-premios-no-reclamados

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal,** tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión.**
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción SORTEOS en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto**: Entrega del comprobante de pago de aprovechamientos por los premios no reclamados. **Descripción**: Presenta el comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos. **Adjuntar Archivo / Examinar,** seleccione el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Comprobante de pago de aprovechamientos por pagos no reclamados.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **contraseña** y elige **Iniciar sesión.** Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el comprobante de pago de aprovechamientos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de respuesta.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 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/	· 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 33-B CFF, Primero, Segundo, DECRETO DOF 06/11/2020; 123 Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos; Regla 11.5.5. de la RMF.

4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin"		
Trámite	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio	Presenta la información que deben entregar las entidades participantes del Sorteo del "Buen	**Gratuito**

	Fin".	**¡ Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".	A más tardar el 30 de noviembre de 2020.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", deberán depositar la información concerniente a las operaciones de compra y los comercios participantes en la red privada que el SAT les dé a conocer .

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporcionar al SAT, la siguiente información:

1. Número identificador de la entidad participante.
2. Fecha de la transacción realizada por el tarjetahabiente persona física, o bien, a través de dispositivos terminales punto de venta del comercio participante, en formato DDMMAA.
3. Número completo de la tarjeta participante, o bien, de la cuenta asociada al pago de ventas generadas por el dispositivo terminal punto de venta del comercio participante.
4. Importe total de la transacción expresado en pesos hasta dos decimales.
5. Número de autorización de la venta.
6. Número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta o las últimas 12 posiciones de la referencia de 23 posiciones del estado de cuenta.
7. Número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra.
8. Clave RFC, nombre comercial y/o razón social asociada al número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
La utilización de los servicios de la red privada que el SAT de a conocer a las entidades participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el trámite.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Confirmación de recepción de información.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica:	· 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/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios · Vía Chat: http://chatsat.mx/	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 33-B CFF, Artículos Primero, Segundo, DECRETO DOF 06/11/2020; Regla 11.5.8. de la RMF.

5/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del sorteo "El Buen Fin" respecto de los premios pagados por entidad federativa.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Proporciona la información relacionada con los pagos correspondientes a los premios entregados a los tarjetahabientes y comercios ganadores, por entidad federativa.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".	A más tardar el 06 de enero del 2021.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo, deberán depositar la información concerniente a los premios entregados por entidad federativa en la red privada que el SAT les dé a conocer.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporcionar al SAT, la siguiente información:

1. Los datos establecidos en la ficha de trámite 4/DEC-5 "Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".
2. Importe del premio efectivamente entregado expresado en pesos hasta dos decimales.
3. Número de referencia de 23 posiciones del estado de cuenta o número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta, según corresponda.
4. Código de aplicación del premio.
5. Nombre de la entidad federativa, municipio y/o Código Postal asociado al domicilio de las tarjetas ganadoras, o bien de las cuentas asociadas al pago de ventas generadas por el dispositivo terminal punto de venta de los comercios ganadores.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
La utilización de los servicios de la red privada que el SAT de a conocer a las entidades participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por cumplido el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Confirmación de recepción de información.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

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

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/	· 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
La información requerida en la presente ficha de trámite deberá presentarse con independencia de la información proporcionada conforme a la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".
Fundamento jurídico
Artículos 33-B, Primero, Segundo, Cuarto DECRETO DOF 06/11/2020; Regla 11.5.9. de la RMF.

.....

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

1/DEC-10 Solicitud para inscribirse en el Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Procedimiento para la presentación de la solicitud de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte en materia de ISR.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	· Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal o establecimiento en la región fronteriza norte. · En el caso de renovación, a más tardar en la fecha en que se deba presentar la declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior a aquel por el que se solicite la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, eligiendo en el apartado de Trámite la etiqueta: ESTIMULO ISR ZONA FRONTERIZA. 4. Adjunte la información y documentación solicitada. 5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Para los contribuyentes que inicien actividades y establezcan su domicilio fiscal en la región fronteriza norte, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que sus ingresos en la citada región, 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 dicha región 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 del ISR para la región fronteriza norte. 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, adjuntando a su trámite la declaración o declaraciones complementarias que acrediten dicha corrección y consideren su corrección como definitiva. 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 del Decreto o de haberlo interpuesto, deberá presentar el acuse del escrito a través del cual 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, derivado de la realización de actividades en dicha zona, sin incluir los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Tener su domicilio fiscal dentro de la región fronteriza norte, el cual debe tener una antigüedad de al menos 18 meses.
- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT, en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF.
- No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B 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 su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	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
1 mes.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • Acuse de respuesta.	Tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en el cual se obtuvo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• 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 • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Arts. 17-D del CFF; Séptimo, Octavo del DECRETO DOF 31/12/2018; Reglas 11.4.1., 11.4.9, 11.4.10.,11.4.14., 11.4.16. RMF.

2/DEC-10 Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte

Trámite ❙ Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presente este aviso para solicitar su baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte en materia de ISR.	❙Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede presentar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales inscritas en el Padrón de beneficiarios del estímulo para región fronteriza norte en materia de ISR.	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, eligiendo en el apartado de Trámite la etiqueta: BAJA PADRON ISR REG FRONTERIZA.
4. Adjunte la información y documentación solicitada.
5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requiere presentar 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?
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	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
Tres meses.	Tres meses.	Tres meses.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
· Acuse de recibo. · Acuse de respuesta.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· MarcaSAT: 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h.	· 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.

· Vía Chat: http://chatsat.mx/	

Información adicional
Los contribuyentes deben presentar a más tardar en el mes siguiente a aquél en que solicitaron la baja del Padrón, las declaraciones complementarias de los pagos provisionales de meses anteriores del mismo ejercicio, y realizar el pago correspondiente del impuesto sobre la renta sin considerar la aplicación del estímulo fiscal previsto en este Decreto.
Fundamento jurídico
Arts. 17-D CFF; Noveno DECRETO DOF 31/12/2018; Regla 11.4.17. RMF.

3/DEC-10 (Se deroga).

4/DEC-10 Aviso para aplicar el estímulo fiscal del IVA en la región fronteriza norte		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presente este aviso cuando aplique el estímulo fiscal del IVA en la región fronteriza norte.	I**Gratuito** ¡ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal o establecimiento en la región fronteriza norte.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, eligiendo en el apartado de Trámite la etiqueta: ESTIMULO IVA ZONA FRONTERIZA.
4. Adjunte la información y documentación solicitada.
5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿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, adjuntando a su trámite la declaración o declaraciones complementarias que acrediten dicha corrección y consideren su corrección como definitiva.
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, deberá presentar el acuse del escrito a través del cual 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.
- 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, conforme lo dispuesto en el Artículo Décimo Primero del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2018, en locales o establecimientos ubicados en los Municipios señalados en el artículo Primero del Decreto.
- 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?**
Podrás consultar la asignación del rol o los roles correspondientes, como resultado de la inscripción al beneficio fiscal de la Región fronteriza norte. · Ingrese al Portal del SAT. · De clic en el rubro Otros trámites y Servicios. · Ingrese al menú Consultar e identifique el submenú, Consultas de padrones, · Ingrese a la opción "Consulte su información fiscal". · Capture su RFC y Contraseña. · Consulte la pestaña denominada Información Complementaria.	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**
Tres 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.	Vigente, hasta que el contribuyente presente el Aviso para dar de baja el estímulo fiscal del IVA en la región fronteriza norte.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
· 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 · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
La autoridad otorgará el beneficio fiscal cuando los contribuyentes hayan presentado el "Aviso para aplicar el estímulo fiscal del IVA en la región fronteriza del norte" de acuerdo a lo establecido en el Decreto antes mencionado.

Fundamento jurídico
Arts. 17-D del CFF; Décimo Segundo DECRETO DOF 31/12/2018; Reglas 11.4.2., 11.4.13., 11.4.14. RMF.

.....

6/DEC-10 Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte.		
Trámite I **Servicio** ¡	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar el informe al programa de verificación en tiempo real de región fronteriza norte.	I**Gratuito**
		¡ **Pago de derechos** **Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
· Personas físicas · Personas morales Ambas, autorizadas para ser beneficiarias del estímulo para la región fronteriza norte, en materia del ISR.	A más tardar treinta días hábiles después de que haya concluido cada semestre del año.
¿Dónde puedo presentarlo?	· 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 Auditoria 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?

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?** de esta ficha.
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.

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 de por lo menos dieciocho meses a la fecha de la solicitud de inscripción en el "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte":

a) Para acreditar la antigüedad en el domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte, 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 de la solicitud de inscripción en el "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte".

ii. Estado de cuenta de algún servicio del primer y último mes del periodo de dieciocho meses anterior a la fecha de la solicitud de inscripción en el "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte".

b) Para acreditar la permanencia en el domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte, 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 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 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 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 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 menor a dieciocho meses a la fecha de la solicitud de inscripción en el "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte" o contribuyentes que se inscribieron en el Registro Federal de Contribuyentes, constituyeron su domicilio fiscal en la región fronteriza norte o realizaron la apertura de una sucursal, agencia o establecimiento en dicha región:

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 la solicitud de inscripción al "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte" 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, 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 la solicitud 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 de la solicitud de inscripción en el "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte", 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 de la solicitud de inscripción a que se refiere la regla 11.4.1., 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, 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, representan al menos 90% de total de tus ingresos del ejercicio.

e) Para acreditar que en la región fronteriza norte 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 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 para la región fronteriza norte.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo 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 resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
· 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 hrs. · Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-demodulos-de-servicios-tributarios · En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hrs hasta las 14:30 hrs. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	· Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. · Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx · SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. · En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. · Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

En todos los casos, los documentos que exhibas deberán estar a nombre del contribuyente, donde se observe el domicilio fiscal, o el domicilio de la sucursal, agencia o establecimiento según corresponda.

La autoridad fiscal podrá llevar a cabo el procedimiento de verificación en tiempo real, con la finalidad de corroborar y evaluar la veracidad de la información y documentación presentada conforme a está ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Arts. 37 CFF, Séptimo DECRETO DOF 31/12/2018; Reglas 11.4.1., 11.4.4. RMF.

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros

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

Trámite ¦ Servicio ¡	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Las personas físicas con actividades empresariales que enajenen bienes o presten servicios a través de plataformas tecnológicas o similares que opten por considerar como pagos definitivos las retenciones del ISR e IVA que les efectúen dichas plataformas deberán presentar aviso para ejercer la opción.	¦Gratuito ¡ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con actividades empresariales que enajenen bienes o presten servicios, a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares.	· Dentro de los 30 días siguientes a aquel en que el contribuyente perciba el primer ingreso o contraprestación por las actividades que realiza. · Los contribuyentes que con anterioridad al 1 de junio del 2020 ya estén recibiendo ingresos o c contraprestaciones por las actividades realizadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, deberán presentar este aviso a más tardar el 30 de junio de 2020.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

· Ingrese al Portal del SAT:

- Seleccione la modalidad de Personas, en el apartado "Trámites del RFC", seleccionar el menú de "Actualización en el RFC", enseguida dar clic en la opción "Presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales como persona física", de clic en iniciar e ingresa con RFC y Contraseña;
- Llene los datos solicitados en el formulario y confirma la información;
- Imprima o guarde el "acuse de movimientos de actualización de situación fiscal".

¿Qué requisitos debo cumplir?

Manifestar bajo protesta de decir verdad que opta por que las retenciones que efectúen las plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares sean consideradas como pagos definitivos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contará con el acuse de movimientos de actualización de situación fiscal

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos de identidad, ubicación y tipo de aviso presentado. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio asignado al trámite, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Será vigente hasta que se presente una nueva actualización a través de un aviso al RFC, manifestando cambios en sus actividades económicas o modificaciones en sus obligaciones fiscales.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. • MarcaSAT 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 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	• 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://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

· En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. · Vía Chat: http://chatsat.mx/	
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; 113-B LISR, 18-M, Cuarto Transitorio, fracción IV, LIVA, Reglas, 12.3.3. y 12.3.4. RMF	

.....

Atentamente,

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 3 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

CRITERIOS NO VINCULATIVOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES

PRIMERO. De conformidad con el artículo 33, fracción I, inciso h) del CFF, en relación con la regla 1.9., fracción IV de la RMF 2020, se dan a conocer los criterios no vinculativos de las disposiciones fiscales conforme a lo siguiente:

Contenido
APARTADOS:
A. Criterios del CFF **1/CFF/NV** **B. Criterios de la Ley del ISR** **1/ISR/NV a** **46/ISR/NV** .....
C. Criterios de la Ley del IVA **1/IVA/NV a** **11/IVA/NV** .....
D. Criterios de la Ley del IEPS **1/IEPS/NV a** **5/IEPS/NV** ..... **E. Criterios de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación** **1/LIGIE/NV** **F. Criterios de la LISH** **1/LISH/NV a** **2/LISH/NV** ..... **G. Criterios de la LIF** **1/LIF/NV** **H. Criterios de la LFD** **1/LFD/NV a** **4/LFD/NV** ..... **5/LFD/NV** Derecho Especial sobre Minería. Para su determinación es improcedente la deducción de inversiones de activo fijo, gastos diferidos y cargos diferidos.

6/LFD/NV	Derecho Especial sobre Minería. La adquisición de concesiones mineras no tiene la naturaleza de inversión realizada para la prospección y exploración minera, por lo que es improcedente su deducción para la determinación del citado derecho.

A. Criterios del CFF

1/CFF/NV .....

B. Criterios de la Ley del ISR

1/ISR/NV a
46/ISR/NV .....

C. Criterios de la Ley del IVA

1/IVA/NV a
11/IVA/NV .....

D. Criterios de la Ley del IEPS

1/IEPS/NV a
5/IEPS/NV .....

E. Criterios de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación

1/LIGIE/NV .....

F. Criterios de la LISH

1/LISH/NV a
2/LISH/NV .....

G. Criterios de la LIF

1/LIF/NV

H. Criterios de la LFD

1/LFD/NV a
4/LFD/NV .....

5/LFD/NV **Derecho Especial sobre Minería. Para su determinación es improcedente la deducción de inversiones de activo fijo, gastos diferidos y cargos diferidos.**

El artículo 268, primer párrafo de la LFD establece que los titulares de concesiones y asignaciones mineras pagarán anualmente el derecho especial sobre minería, aplicando la tasa del 7.5% a la diferencia positiva que resulte de disminuir de los ingresos derivados de la enajenación o venta de la actividad extractiva, las deducciones permitidas en dicho artículo.

El tercer párrafo, inciso a) del artículo mencionado indica que, para la determinación de la base de dicho derecho, se podrán disminuir las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR, con excepción, entre otras, de la contemplada en el artículo 25, fracción IV de dicho ordenamiento legal, salvo que se trate de las inversiones realizadas para la prospección y exploración minera o las que las sustituyan.

De lo anterior se concluye, que para la determinación del derecho especial sobre minería es improcedente la deducción de inversiones diferentes a las realizadas para la prospección y exploración minera o las que las sustituyan.

Al respecto, se ha detectado que algunos contribuyentes sujetos al pago del derecho especial sobre minería realizan erogaciones que corresponden a inversiones en activo fijo, gastos diferidos o cargos diferidos, a las cuales indebidamente se les da el tratamiento fiscal de erogaciones realizadas en periodo preoperativo o por concepto de costo de lo vendido o gasto del ejercicio, a que se refieren los artículos 32, último párrafo y 25 de la Ley del ISR, respectivamente, evadiendo con ello la prohibición para deducir inversiones diferentes a las realizadas para la prospección y exploración minera o las que las sustituyan, establecida en el artículo 268, tercer párrafo, inciso a) de la LFD, lo que conlleva la disminución o no pago del derecho especial sobre minería.

Por lo tanto, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. El contribuyente que, en la determinación del derecho especial sobre minería, deduzca el valor de las inversiones correspondientes a activos fijos, gastos diferidos o cargos diferidos, caracterizándolos como erogaciones realizadas en periodo preoperativo o por concepto de costo de lo vendido, gastos del ejercicio o cualquier otro concepto, independientemente del nombre con el que se le designe.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o implementación de la práctica anterior.

6/LFD/NV **Derecho Especial sobre Minería. La adquisición de concesiones mineras no tiene la naturaleza de inversión realizada para la prospección y exploración minera, por lo que es improcedente su deducción para la determinación del citado derecho.**

El artículo 268, primer párrafo de la LFD establece que los titulares de concesiones y asignaciones mineras pagarán anualmente el derecho especial sobre minería, aplicando la tasa del 7.5% a la diferencia positiva que resulte de disminuir de los ingresos derivados de la enajenación o venta de la actividad extractiva, las deducciones permitidas en dicho artículo.

El tercer párrafo, inciso a) del artículo mencionado, indica que, para la determinación de la base de dicho derecho, se podrán disminuir las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR, con excepción, entre otras, de la contemplada en el artículo 25, fracción IV de dicho ordenamiento legal, salvo que se trate de las inversiones realizadas para la prospección y exploración minera o las que las sustituyan.

Los artículos 16 de la Ley General de Bienes Nacionales y 3, fracción I, 15 y 19 de la Ley Minera, establecen que un título de concesión minera es aquél que confiere derechos a los particulares para explorar y explotar un lote minero, y que la exploración la constituyen las obras y trabajos realizados en el terreno con el objeto de identificar depósitos de

minerales o sustancias, al igual que de cuantificar y evaluar las reservas económicamente aprovechables.

El artículo 32, primer y tercer párrafos de la Ley del ISR, establecen que se consideran inversiones, entre otros conceptos, los gastos diferidos, siendo estos los activos intangibles que permitan la explotación de bienes del dominio público o la prestación de un servicio público concesionado.

En relación con lo anterior, en la iniciativa del Ejecutivo relativa a la exposición de motivos que dio origen a la reforma al párrafo referido, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1999, se indicó: "(**...**) *se propone a esa Soberanía establecer expresamente la deducción de las erogaciones para la adquisición del título de concesión como un gasto diferido,* (**...**).", bajo las consideraciones siguientes: *"(**...**) en la Ley del Impuesto sobre la Renta no establece expresamente cómo deducir las erogaciones realizadas por la adquisición de títulos de concesión. Esto ha generado incertidumbre en los contribuyentes y el que se apliquen porcientos que en algunos casos son muy superiores a lo que corresponde a su vida útil. Ello puede conducir a que las empresas beneficiarias de concesiones no paguen impuesto sobre la renta por largos periodos de tiempo de manera indebida (**...**)"*

En ese sentido, la adquisición de derechos para la exploración y explotación minera, conocidos como concesión minera, no constituyen las obras y trabajos realizados en el terreno con el objeto de identificar depósitos minerales, cuantificar o evaluar las reservas económicamente aprovechables, sino que constituyen un activo intangible que permite a su comprador la explotación de un bien del dominio público.

Por lo tanto, la adquisición de dichos derechos, independientemente de la etapa en que se encuentre el lote minero al momento en el que se lleve a cabo la misma, tiene la naturaleza para efectos fiscales de gasto diferido, no así de inversión realizada para la prospección y exploración minera a que se refiere el artículo 268, tercer párrafo, inciso a), última oración de la LFD, ya que dicha adquisición concede a los particulares el derecho a la explotación del lote minero.

Al respecto, se ha detectado que existen contribuyentes sujetos al pago del derecho especial sobre minería que, al determinar la base del citado derecho, deducen los valores correspondientes a la adquisición de la denominada concesión minera, considerando indebidamente que se trata de una erogación realizada en periodo preoperativo y no de un gasto diferido, evadiendo con ello la prohibición para deducir inversiones diferentes a las realizadas para la prospección y exploración minera o las que las sustituyan, establecida en el artículo 268, tercer párrafo, inciso a) de la LFD, lo que conlleva la disminución o no pago del derecho especial sobre minería.

Por lo tanto, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. El contribuyente que, en la determinación del derecho especial sobre minería, deduzca los valores correspondientes a la adquisición de los derechos para la exploración y explotación minera.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o implementación de la práctica anterior.

SEGUNDO. Los criterios derogados no pierden su vigencia y aplicación respecto de las situaciones jurídicas o de hecho que en su momento regularon.

Atentamente,

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 11 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

Contenido

Información actualizada hasta el 12 de octubre de 2020, de conformidad al artículo 19 de la Ley del IEPS.

A. .....

B. **Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados**

C. a G. .....

A. .....

B. Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados

Claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas:

.....

Claves de marcas de tabacos labrados:

1. BRITISH AMERICAN TOBACCO MEXICO, S.A. DE C.V. R.F.C. BAT910607F43

CLAVES	MARCAS
001208	Lucky Strike Winter Storm 20 ME 94mm CD con filtro de tubo y capsulas
001209	Pall Mall XL Black Edition Alaska 20 ME 100 CD Con Capsulas
001210	Pall Mall XL Black Edition Alaska 14 ME 100 CD Con Capsulas
001211	Shots Full Flavor 20s
001212	Lucky Strike Original ECLIPSE 100s 20 FF 99mm CD con filtro tube y capsula

.....

9. LIEB INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. R.F.C. LIN910603L62

CLAVES	MARCAS
409034	Avo
409035	Buenaventura
409036	Cao
409037	Curivari
409038	Davidoff
409039	Griffins
409040	Hoyo
409041	Hoyo de Monterrey
409042	Jaime Garcia
409043	Macanudo
409044	Zino

.....

32. PHILIP MORRIS MÉXICO PRODUCTOS Y SERVICIOS, S. DE R.L. DE C.V. R.F.C. SCP970811NE6

CLAVES	MARCAS
032237	Marlboro Crafted (Gold) KS Box 20
032238	Chesterfield Original (4.0) KS Box 15 - LPE Street Art
032239	Chesterfield Original (4.0) LS RSP 25 - LPE Street Art
032240	Chesterfield 100 Box 20 Passion Remix
032241	Chesterfield Fresh Remix 100 Box 20
032242	Marlboro Vista Garden Zing 100 Box 20 STD
032243	Marlboro Vista Summer Fusion 100 Box 20
032244	Marlboro Vista Garden Fusion 100 Box 20

032245	Chesterfield Original (4.0) LS Box 20 Std
032246	Marlboro Seleccion Artesanal KS RCB 14
032247	L&M Red KS Box 15
032248	L&M Red LS Rsp 25
032249	Marlboro Vista Artic Fusion 100 Box 20
032250	Chesterfield Original (4.0) KS LPE Box 15
032251	Chesterfield Original (4.0) LS RSP 25
332007	Heets S50 PRI 20 SLI Bronze Selection
332008	Heets Green Zing (1.2) S50 PRI 20 SLI
332009	Heets S50 PRI 20 SLI Russet Selection

42. TABACOS MAGNOS, S.A DE C.V. R.F.C. TMA090904PN3

CLAVES	MARCAS
042050	Seneca Azul Click, CD 20´s

43. JAPAN TOBACCO INTERNACIONAL MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V. R.F.C. JTI0711305X0

CLAVES	MARCAS
043024	Winston Sparkling Mix CD 20s
043025	LD Red 20´s
043026	Camel Activa Shift 100s
043027	Camel Activa Flash 100s 20s

47. LWGN COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. R.F.C. LCI1206292E2

CLAVES	MARCAS
047025	Seneca Largo Azul Click 20´s C.D.

53. BRAXICO MANUFACTURING, S.A. DE C.V. R.F.C. BMA101208LHA

CLAVES	MARCAS
053119	Paddock KSB 20

60. AMARIS TOBACCO, S.A. DE C.V. R.F.C. ATO970124EA7

CLAVES	MARCAS
460066	CALDWELL
460067	CALDWELL Eastern Standard
460068	CALDWELL Eastern Standard Sungrown
460069	CALDWELL Long Live The King
460070	CALDWELL The King is Dead
460071	La Flor Dominicana 25th Anniversary
460072	CAVALIER
460073	CAVALIER White Series
460074	CAVALIER White Series Core Line
460075	CAVALIER White Series Core Line Elegantes
460076	CAVALIER White Series Core Line Diplomate
460077	CAVALIER White Series Core Line Toro
460078	CAVALIER White Series Small Batch
460079	CAVALIER White Series Small Batch Lancero
460080	CAVALIER White Series Small Batch Salomones
460081	CAVALIER Black II
460082	CAVALIER Black II Core Line
460083	CAVALIER Black II Core Line Robusto II
460084	CAVALIER Black II Core Line Robusto Gordo II
460085	CAVALIER Black II Core Line Toro II
460086	CAVALIER Black II Core Line Toro Gordo II
460087	CAVALIER Black II Core Line Torpedo II
460088	CAVALIER Black II Small Batch
460089	CAVALIER Black II Small Batch Lancero II
460090	CAVALIER Black II Small Batch Salomones II

63. CANTOBACCO, S.A. DE C.V. **R.F.C. CAN1403135W0**

CLAVES	MARCAS
063001	Seneca Largo Rojo 20's C.D.
063002	Seneca Largo Azul 20's C.D.
063003	Seneca Largo Verde 20's C.D.
063004	Scenic 101 Largo Rojo 20's C.D.
063005	Scenic 101 Largo Azul 20's C.D.
063006	Scenic 101 Largo Verde 20's C.D.
063007	Seneca Largo Rojo 14's C.D.
063008	Seneca Largo Azul 14's C.D.
063009	Seneca Largo Verde 14's C.D.
063010	Scenic 101 Largo Rojo 14's C.D.
063011	Scenic 101 Largo Azul 14's C.D.
063012	Scenic 101 Largo Verde 14's C.D.
063013	Catalina Largo Rojo 20's C.D.
063014	Catalina Largo Azul 20's C.D.
063015	Catalina Largo Verde 20's C.D.
063016	Catalina Largo Rojo 14's C.D.

063017	Catalina Largo Azul 14's C.D.
063018	Catalina Largo Verde 14's C.D.
063019	M1 Largo Rojo 20's C.D.
063020	M1 Largo Azul 20's C.D.
063021	M1 Largo Verde 20's C.D.
063022	M Adams No. 1 Largo Rojo 20's C.D.
063023	M Adams No. 1 Largo Azul 20's C.D.
063024	M Adams No. 1 Largo Verde 20's C.D.
063025	Seneca Largo Azul Click 20´s C.D.

64. VITOLAS DEL CARIBE, S.A. DE C.V. R.F.C. VCA120419GJ3

CLAVES	MARCAS
264001	Rocky Patel
264002	Alec Bradley
264003	Oscar Valladares
264004	Catch 22
264005	Rocky Patel A.L.R.
264006	Rocky Patel Bold by Nish Patel Broadleaf
264007	Catch 22
264008	Catch 22 Connecticut
264009	Rocky Patel Cigar Smoking World Championship
264010	Rocky Patel Decade
264011	Rocky Patel Decade Cameroon
264012	Rocky Patel Edge Candela
264013	Rocky Patel Edge Connecticut
264014	Rocky Patel Edge Corojo
264015	Rocky Patel Edge Habano
264016	Rocky Patel Edge Maduro
264017	Rocky Patel Fifteenth Anniversary
264018	Rocky Patel Fifty International Gift Pack
264019	Rocky Patel Fifty-Five
264020	Rocky Patel Grand Reserve
264021	Rocky Patel Hamlet 25th Year
264022	Rocky Patel Hamlet Paredes Liberation
264023	Rocky Patel Hamlet Tabaquero
264024	Rocky Patel Humidor Selection Gift Pack
264025	Rocky Patel Java Maduro
264026	Rocky Patel Java Red
264027	Rocky Patel LB1
264028	Rocky Patel Nimmy D
264029	Rocky Patel Nording 50th Anniversary
264030	Rocky Patel Number 6
264031	Rocky Patel Old World Reserve
264032	Rocky Patel Platinum
264033	Rocky Patel Royale
264034	Rocky Patel Special Edition
264035	Rocky Patel Sungrown
264036	Rocky Patel sungrown MadurO

264037	Rocky Patel Super Ligero
264038	Rocky Patel Tavicusa
264039	Rocky Patel Twentieth Anniversary
264040	Rocky Patel Vintage 1990
264041	Roky Patel Vintage 1992
264042	Roky Patel Vintage 1999
264043	Roky Patel Vintage 2003
264044	Roky Patel Vintage 2006 San Andreas
264045	Alec Bradley American Classic Blend
264046	Alec Bradley American Sungrown
264047	Alec Bradley Black Market Esteli
264048	Alec Bradley Nica Puro Rosado
264049	Alec Bradley Nica Puro
264050	Oscar Valladares Altar Q
264051	Oscar Valladares Leaf Connecticut

65. PROYECTO MVM, S.A. DE C.V. **R.F.C. PMV130218LK0**

CLAVES	MARCAS
265001	Gurkha
265002	Oliva
265003	AJ Fernandez
265004	Nub
265005	Gurkha3 Compartment Tray-3 Bundles
265006	Gurkha Café Tabac
265007	Gurkha Cellar 12Y
265008	Gurkha Cellar Reserve 12Y
265009	Gurkha Cellar 15Y
265010	Gurkha Cellar Reserve 15Y
265011	Gurkha Cellar 18Y
265012	Gurkha Cellar 21Y
265013	Gurkha Classic Havana Blend
265014	Gurkha Ghost Angel
265015	Gurkha Grand Reserve Natural
265016	Gurkha Gurkha Toro Box 6 Baggies
265017	Gurkha Heritage Nat
265018	Gurkha Legend 1959
265019	Gurkha Marquesa
265020	Nub Cameroon
265021	Nub Maduro
265022	Nub Sun Grown
265023	Gurkha Royale Challenge Nat
265024	Oliva Cigarrillo G
265025	Oliva Cigarrillo O
265026	Oliva Flor Maduro
265027	Oliva Flor Original
265028	Oliva Serie G
265029	Oliva Serie O

265030	Oliva Serie O Sun Grown
265031	Oliva Serie V
265032	Oliva Serie V Melanio
265033	AJ Fernandez Bellas Artes Maduro
265034	AJ Fernandez Bellas Artes Habano
265035	AJ Fernandez Días de Gloria Habano
265036	AJ Fernandez Enclave Maduro
265037	AJ Fernandez Enclave Habano
265038	AJ Fernandez Last Call Maduro
265039	AJ Fernandez Last Call habano
265040	AJ Fernandez New World Cameroon
265041	AJ Fernandez New World Connecticut
265042	AJ Fernandez New World Mex-Ros
265043	AJ Fernandez New World Puro Especial
265044	AJ Fernandez San Lotano Connecticut
265045	AJ Fernandez San Lotano Habano
265046	AJ Fernandez San Lotano Maduro
265047	AJ Fernandez San Lotano Oval Maduro
265048	AJ Fernandez San Lotano Oval Habano
265049	AJ Fernandez San Lotano The Bull Habano

66. SIJARA INTERNATIONAL MANUFACTURING, S.A. DE C.V. R.F.C. SIM170626T10

CLAVES	MARCAS
066001	Laredo Swiss Blend Rojos KSB 20
066002	Laredo Swiss Blend Azules KSB 20
066003	Laredo Swiss Blend Verdes KSB 20
066004	Laredo Swiss Blend Dorados KSB 20
066005	Económicos Uniq Virginia Blend Blancos KSB 20
066006	Studio 54 Rojo KSB 20
066007	Studio 54 Azul KSB 20
066008	Studio 54 Negro KSB 20
066009	Studio 54 Verde KSB 20
066010	Studio 54 Dorados KSB 20
066011	Península Rojos KSB 20
066012	Península Verdes KSB

67. CODEX IMPORTER TOBACCO, S.A. DE C.V R.F.C. CIT160219U48

CLAVES	MARCAS
067001	Laredo Swiss Blend Rojos KSB 20
067002	Laredo Swiss Blend Azules KSB 20
067003	Laredo Swiss Blend Verdes KSB 20
067004	Laredo Swiss Blend Dorados KSB 20
067005	Económicos Uniq Virginia Blend Blancos KSB 20
067006	Studio 54 Rojo KSB 20
067007	Studio 54 Azul KSB 20
067008	Studio 54 Negro KSB 20
067009	Studio 54 Verde KSB 20

067010 Studio 54 Dorados KSB 20

067011 Península Rojos KSB 20

067012 Península Verdes KSB

Atentamente,

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 14 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

CONTENIDO

1. Cumplimiento de Sentencias, Recursos de Revocación y Medida Cautelar.

En cumplimiento a la medida cautelar concedida mediante el Acuerdo de fecha 7 de julio de 2020, dictado en el Juicio de Nulidad número 8007/20-17-01-6.

Debe decir:

Ejercicio 2020

1. Autorizaciones.

A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículos 79, fracción VI de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social
IAP041229I38	Institución de Asistencia Privada Casa Betti

Atentamente,

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 23 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

Ubicación de las Unidades Administrativas del SAT

Contenido

I. Administración General de Recaudación

...

II. Administración General de Auditoría Fiscal Federal

...

B. Administraciones Desconcentradas de Auditoría Fiscal Federal

III. Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

...

IV. Administración General de Grandes Contribuyentes

...

V. Administración General de Hidrocarburos

...

VI. Administración General de Servicios al Contribuyente

...

B. Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente

VII. Administración General Jurídica

...

B. Administraciones Desconcentradas Jurídicas

VIII. Administración General de Recursos y Servicios

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Recursos y Servicios

...

IX. Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

...

C. Subadministraciones de Apoyo Desconcentrado "1" de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

II. Administración General de Auditoría Fiscal Federal

...

B. Administraciones Desconcentradas de Auditoría Fiscal Federal

...

57. Veracruz "1"

Ubicación de la Sede: **Xalapa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativ
Calle	Manlio Fabio Altamirano	Planta Baja	Altos	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	Xalapa	Veracruz c Ignacio de la I

...

VI. Administración General de Servicios al Contribuyente

...

B. Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente

...

28. México "1"

Ubicación de la Sede: **Metepec, Estado de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	F
Avenida	Solidaridad Las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1	Planta Baja	Colonia	La Providencia	52177	Miguel Hidalgo y Costilla y Av. Ignacio Comonfort	Metepec	Metepec	Esta

...

VII. Administración General Jurídica

...

B. Administraciones Desconcentradas Jurídicas

...

57. Veracruz "1"

Ubicación de la Sede: **Xalapa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativ
Calle	Manlio Fabio Altamirano	Planta Baja	Altos	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	Xalapa	Veracruz c Ignacio de la I

...

61. Veracruz "5"

Ubicación de la Sede: **Xalapa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativ
Calle	Manlio Fabio Altamirano	Planta Baja	Altos	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	Xalapa	Veracruz c Ignacio de la I

...

VIII. Administración General de Recursos y Servicios

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Recursos y Servicios

...

2. Administración Central del Ciclo de Capital Humano

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	Cuauhtémoc	Ciudad de Méxi

...

2.1 Administraciones del Ciclo de Capital Humano "4" y "5"

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	Cuauhtémoc	Ciudad de Méxi

...

4. Administración Central de Recursos Materiales

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entida Federat
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 10	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	Cuauhtémoc	Ciudad de

5. Administración Central de Apoyo Jurídico de Recursos y Servicios

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entida Federat
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 19	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	Cuauhtémoc	Ciudad de

...

IX. Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

...

C. Subadministraciones de Apoyo Desconcentrado "1" de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

...

20. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Chihuahua

Ubicación de la Sede: **Chihuahua, Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Homero	540		Colonia	Complejo Industrial Chihuahua	31109		Chihuahua	Chihuahua	Chihuahua

...

Atentamente,

Ciudad de México, 6 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.