



**Primera Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019
"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	.....
4/CFF	Informe de fideicomisos del sector financiero.
5/CFF	.....
6/CFF	Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales.
7/CFF	Solicitud de generación y actualización de la Contraseña.
8/CFF a	.....
9/CFF	.....
10/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA.
11/CFF a	.....
23/CFF	.....
24/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA.
25/CFF a	.....
38/CFF	.....
39/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas.
40/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.
41/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas del sector primario.
42/CFF a	.....
44/CFF	.....
45/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos.
46/CFF a	.....
76/CFF	.....
77/CFF	Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la ADSC.
78/CFF a	.....
80/CFF	.....
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 a	.....



84/CFF	.....
85/CFF	Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal.
86/CFF a	.....
90/CFF	.....
91/CFF	(Se deroga).
92/CFF a	.....
104/CFF	.....
105/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma.
106/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma.
107/CFF a	.....
111/CFF	.....
112/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
113/CFF a	.....
114/CFF	.....
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	.....
132/CFF	.....
133/CFF	Solicitud de disminución de multas.
134/CFF	Solicitud para la presentación, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.
135/CFF a	.....
148/CFF	.....
149/CFF	Solicitud de condonación de multas.
150/CFF	.....
151/CFF	Declaración Informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea).
152/CFF a	.....
164/CFF	.....
165/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía).
166/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros.
167/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados.
168/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables.
169/CFF a	.....
170/CFF	.....



171/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que otorgan una servidumbre a cambio de contraprestación periódica.
172/CFF a	.....
175/CFF	.....
176/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
177/CFF a	.....
178/CFF	.....
179/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 recepción de documentos digitales.
180/CFF a	.....
183/CFF	.....
184/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades.
185/CFF	Solicitud de verificación de la clave en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).
186/CFF	.....
187/CFF	Solicitud de Reintegro.
188/CFF a	.....
194/CFF	.....
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	Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma.
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	.....
204/CFF	.....
205/CFF	Solicitud de condonación de créditos fiscales a contribuyentes en concurso mercantil.
206/CFF a	.....
225/CFF	.....
226/CFF	(Se deroga).
227/CFF a	.....
229/CFF	.....
230/CFF	Declaración informativa de operaciones relevantes.
231/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.



232/CFF a	.....
258/CFF	.....
259/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que elaboren y enajenen artesanías.
260/CFF a	.....
276/CFF	.....
277/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica de programas informáticos para llevar controles volumétricos.
278/CFF	Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.
279/CFF	Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.
280/CFF a	.....
286/CFF	.....
287/CFF	(Se deroga).
288/CFF	(Se deroga).
289/CFF	(Se deroga).
290/CFF a	.....
292/CFF	.....
293/CFF	Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público.

Impuesto Sobre la Renta.	
1/ISR	Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00.
2/ISR	Informe de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo.
3/ISR	Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos. (DIM Anexo 10).
4/ISR a	.....
14/ISR	.....
15/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles.
16/ISR	Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.
17/ISR	Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.
18/ISR	Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales.
19/ISR	Informe 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	.....
22/ISR	.....



23/ISR	Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios.
24/ISR	(Se deroga).
25/ISR	Declaración informativa de instituciones fiduciarias de fidecomisos dedicados a operaciones de otorgamiento del uso o goce temporal de inmuebles.
26/ISR a	.....
27/ISR	.....
28/ISR	Informe sobre residentes en el extranjero (DIM Anexo 4).
29/ISR	Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales.
30/ISR a	.....
61/ISR	.....
62/ISR	(Se deroga).
63/ISR	(Se deroga).
64/ISR	Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.
65/ISR a	.....
66/ISR	.....
67/ISR	Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro.
68/ISR a	.....
73/ISR	.....
74/ISR	Declaración de depósitos en efectivo.
75/ISR	(Se deroga).
76/ISR a	.....
115/ISR	.....
116/ISR	Declaración Informativa de los regímenes fiscales preferentes.
117/ISR	.....
118/ISR	Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE).
119/ISR a	.....
130/ISR	.....
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	.....
135/ISR	(Se deroga).
136/ISR	(Se deroga).
137/ISR a	.....
139/ISR	.....

Impuesto al Valor Agregado



1/IVA a	.....
5/IVA	.....
6/IVA	Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA.
7/IVA	.....
8/IVA	Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).
9/IVA a	.....
10/IVA	.....

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

1/IEPS	Reporte trimestral de utilización de marbetes y/o precintos (Anexo 6 MULTI-IEPS).
2/IEPS	Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.
3/IEPS	Declaración sobre la lista de precios de venta de cigarros (MULTI-IEPS Anexo 7).
4/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.
5/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales (maquilador).
6/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito).
7/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.
8/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana.
9/IEPS a	.....
15/IEPS	.....
16/IEPS	Informe anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa (MULTI-IEPS Anexo 8).
17/IEPS	Informe mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y del precio al detallista base para el cálculo del impuesto de tabacos labrados (MULTI-IEPS Anexo 2).
18/IEPS	Informe del reporte trimestral de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el control físico del volumen fabricado, producido o envasado (MULTI-IEPS Anexo 9).
19/IEPS	Informe de los equipos de producción, destilación, o envasamiento (MULTI-IEPS Anexo 3).
20/IEPS	Reporte de inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexos 4 o 5).
21/IEPS	.....
22/IEPS	Informe sobre el importe y volumen de compras y ventas (MULTI-IEPS Anexo 1).
23/IEPS	Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
24/IEPS	Aviso de cambio de domicilio o de apertura de lugar donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas.



25/IEPS a	.....
26/IEPS	.....
27/IEPS	(Se deroga).
28/IEPS a	.....
46/IEPS	.....
47/IEPS	Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes.
48/IEPS	Solicitud de folios electrónicos para impresión digital de marbetes.
49/IEPS a	.....
51/IEPS	.....
52/IEPS	Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarrillos.

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	Declaración mensual del derecho por la utilidad compartida.
2/LISH	Declaración anual del derecho por la utilidad compartida.
3/LISH	Declaración de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.
4/LISH	Declaración de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.
5/LISH a	.....
10/LISH	.....
11/LISH	Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero.
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 a

3/DEC-2

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

1/DEC-3 a

7/DEC-3

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

1/DEC-4 a

2/DEC-4

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios electrónicos de pago, publicado en el DOF el 08 de noviembre de 2018.

1/DEC-5 a

6/DEC-5

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

1/DEC-6

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

1/DEC-7 a

3/DEC-7

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

1/DEC-8 a

3/DEC-8

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

1/DEC-9 a (Se deroga).

2/DEC-9 (Se deroga).



Del Decreto de estímulos fiscales región frontera 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 frontera norte.
- 2/DEC-10** Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo para la región frontera norte.
- 3/DEC-10** Aclaración para desvirtuar la causa por la que se dejó sin efectos el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo para la región frontera norte.
- 4/DEC-10** Aviso para aplicar el estímulo fiscal del IVA en la región frontera norte.
- 5/DEC-10**
- 6/DEC-10** Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región frontera 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**

Ley Federal de Derechos.

- 1/DERECHOS**

I. Definiciones

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

-
- 23. e.firma, la Firma Electrónica Avanzada que debe estar vigente.
-
- 44. OV, el Órgano Verificador para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA.
- 45. Portal del SAT y de la Secretaría, www.sat.gob.mx y www.shcp.gob.mx, respectivamente.
- 46. PSA, el Proveedor de Servicio Autorizado para juegos con apuestas y sorteos.
- 47. Reglamento de la LFPIORPI, Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
-

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación

1/CFE Consulta sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que quieran ser proveedores de la Administración Pública Federal, Centralizada, Paraestatal, Fiscalía General de la República y entidades federativas, o ser beneficiarios de estímulos y subsidios; para realizar un trámite fiscal o de comercio exterior u obtener una autorización en materia de impuestos.</p>
<p>¿Dónde se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el Portal del SAT.



<ul style="list-style-type: none"> • A través de buzón tributario.
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>No se requiere presentar documentación.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña o e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 32-D CFF; Reglas 2.1.31., 2.1.39. RMF.</p>

<p>2/CFF Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> o En el Portal del SAT, en el apartado de trámites, en “Mi Portal”, servicios por internet, aclaraciones, eligiendo la etiqueta: <ul style="list-style-type: none"> • “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 loc/dom fiscal”, tratándose de la localización del contribuyente en el domicilio fiscal. • “Opinión del cumpl 69-B CFF”, tratándose del listado definitivo del artículo 69-B del CFF. o A través de buzón tributario.
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo de aclaración. • Cuando es procedente la aclaración, la opinión del cumplimiento. • Cuando es improcedente, la respuesta a la aclaración.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En cualquier momento cuando no esté conforme con la opinión del cumplimiento.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Adjuntar archivo digitalizado del soporte de la aclaración.</p>
<p>Condiciones:</p>



Contar con Contraseña o e.firma.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Regla 2.1.39. RMF.

4/CFF Informe de fideicomisos del sector financiero
¿Quiénes lo presentan? Personas morales (organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales).
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse ante la ADR del Distrito Federal "4", de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de la declaración.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: Generar dos archivos, uno con extensión .txt y otro sin extensión, este último se debe guardar en disco compacto.
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: La entrega de la información se realiza de manera presencial en la sala de recepción de información de intereses y fideicomisos de la ADR señalada.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32-B, fracción VIII CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.1.29. RMF.

6/CFF Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que requieran acreditar su residencia fiscal en México.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo.



<ul style="list-style-type: none">• Acuse de respuesta• En caso de que la solicitud sea procedente: Constancia de Residencia para Efectos Fiscales.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente requiera acreditar su residencia fiscal en otro país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que el contribuyente se encuentre con estatus de activo en el RFC.• Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.• Que el contribuyente no se encuentre registrado sin obligaciones fiscales.• Que el estado del domicilio fiscal y del contribuyente sea distinto a no localizado.• No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF. <p>Al presentar la solicitud en el Portal del SAT:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manifiestar bajo protesta de decir verdad que el contribuyente no cuenta con residencia para efectos fiscales en otro país.• Manifiestar el periodo por el cual se requiere la Constancia de Residencia para Efectos Fiscales de acuerdo con lo siguiente:<ol style="list-style-type: none">a) Por el ejercicio fiscal inmediato anterior.b) Hasta por 5 ejercicios fiscales inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud.<p>En el supuesto de los contribuyentes que hubiesen estado obligados conforme al régimen establecido en la Ley del ISR, deberán tener presentada la declaración anual del ejercicio que se trate.</p>c) Cuando se trate de un ejercicio fiscal que no ha concluido, solamente se emitirá por el periodo que solicita el contribuyente hasta la fecha de presentación de la solicitud de la constancia y, en caso de estar obligado, deberán tener presentadas las declaraciones de pagos provisionales a cuenta del ISR del ejercicio en el que se requiere la constancia.d) Tratándose de contribuyentes que inicien actividades se expedirá hasta la fecha de presentación de la solicitud de la constancia.• Anexar la Constancia de Percepciones y/o Retenciones las personas físicas que presten servicios personales subordinados cuando aplique.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para el caso de personas físicas que presten servicios personales subordinados se revisarán los Comprobantes Fiscales correspondientes y que no se encuentren cancelados.• En caso de contribuyentes que obtengan ingresos provenientes del extranjero por servicios personales subordinados, se revisará que tengan presentadas las declaraciones provisionales correspondientes, conforme a lo dispuesto por el artículo 96, último párrafo de la Ley del ISR. <p>La autoridad tendrá un plazo de 8 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se presente la solicitud para emitir la Constancia de Residencia para Efectos Fiscales.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 9 CFF; 96 Ley del ISR; Regla 2.1.3. RMF.</p>



7/CFE Solicitud de generación y actualización de la Contraseña
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que requieran realizar algún trámite o servicio electrónico a través del Portal del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>a) Para personas físicas y morales a través del Portal del SAT.</p> <p>b) Para personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A través de SAT Móvil. • En cualquier ADSC o Módulo de Servicios Tributarios, sin cita previa. <p>c) Residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, en cualquier ADSC o Módulo de Servicios Tributarios, sin cita previa.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de generación o actualización de la Contraseña. <p>Cuando la autoridad requiera verificar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes: "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal" mediante el cual se informa que la autoridad requiere aclarar la situación fiscal del contribuyente, del representante legal, o en su caso, de los socios, accionistas o integrantes.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>1. Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original de cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo del contribuyente o representante legal. En caso de que el contribuyente cuente con el Certificado de e.firma y en la ADSC o Módulo de Servicios Tributarios se encuentre disponible el servicio de validación de huella dactilar, se podrá omitir la presentación de la identificación oficial. • Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso. <p>Las personas físicas podrán designar a un representante legal para efectos de tramitar su Contraseña, siempre que se ubique en los siguientes supuestos:</p> <p>a) Menores de edad:</p> <p>La persona física que ejerza la patria potestad o tutela de un menor de edad, deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, de la persona física que funja(n) como representante(s) del menor. • 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 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 cual se declare la incapacidad del contribuyente y contenga la designación como tutor.

c) Contribuyentes en apertura de sucesión:

Original o copia certificada del documento en donde conste su nombramiento y aceptación del cargo de albacea, otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, según proceda 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 del contribuyente.
- Manifiesto en el que, bajo protesta de decir verdad, se indique que la situación de ausencia del 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 del contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por un Juez.
- 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, así como la designación del representante legal, nombre y cédula profesional del médico.

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

2. 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. Cuando el contrato conste en idioma distinto del español, debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado.
- Copia certificada del poder general para actos de administración y/o dominio. 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.

Condiciones:

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 inactividad mayor a 5 años.

SAT Móvil:



- Contar con un correo personal previamente registrado ante el SAT y que no haya sido proporcionado por otro contribuyente. En estos casos, solo procederá la generación o restablecimiento de la contraseña si el contribuyente tiene correo electrónico registrado ante el SAT, al cual le llegará el enlace para su generación o restablecimiento.
- No contar con Contraseña bloqueada por inactividad mayor a 5 años.

En la ADSC o Módulo de Servicios Tributarios:

Contar con un correo personal al que tenga acceso, y que éste no haya sido proporcionado por otro contribuyente.

Información adicional:

- Las personas morales únicamente podrán generar o actualizar la Contraseña a través del Portal del SAT, utilizando su e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse legalizados o apostillados y acompañados, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
- Cuando se reciba el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal”, se deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, de su representante legal o en su caso socios, accionistas o integrantes, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma”.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 18-A CFF; Reglas 2.2.1., 2.4.6., 2.8.3.1. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

Ver Tabla 10.

Condiciones:

No aplica.

Información adicional:

Con el número de folio se puede dar seguimiento a la solicitud de devolución, a través de buzón tributario (consultas) o en el Portal del SAT (trámites / devoluciones y compensaciones / seguimiento de trámite y requerimientos).

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF; Reglas 2.3.4., 2.3.5., 2.3.9., 4.1.5. RMF.

Tabla 10

Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado					
No	Documentación	CERTIFICADA	CERTIFICADA	CERTIFICADA	IVA
		A	AA	AAA	
1	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
2	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: <ul style="list-style-type: none"> • 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
3	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
4	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
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

Nota: 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 Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$10,000.00 (Diez mil pesos. 00/100 M.N.) que no cuenten con el Certificado de e.firma o con e.firma Portable, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en cualquier ADSC, presentando su identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.



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

Nota: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso.*



24/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

Ver Tabla 25.

Condiciones:

Para saldos a favor generados al 31 de diciembre de 2018.

Información adicional:

Con el número de folio se puede dar seguimiento al aviso de compensación, a través de buzón tributario (consultas) o en el Portal del SAT (trámites).

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 25, fracción VI LIF; Reglas 2.3.10., 2.3.11. RMF.

Tabla 25

Aviso de compensación de saldos a favor del IVA	
No	Documentación
1	Anexo 7 “Determinación del saldo a favor de IVA”, para personas físicas, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento que el contribuyente ingresa al FED.
2	Anexo 7-A “Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido”, para personas físicas, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento que el contribuyente ingresa al FED.
3	Contar con Contraseña y Certificado de e.firma o con e.firma Portable a efecto de ingresar a la aplicación “Aviso de Compensación”.
4	Tratándose de remanentes únicamente llenará el aviso de compensación correspondiente indicando el NÚMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio aviso solicita. *En caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: “AV2009XXXXXXXX”, correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación del dicho trámite.
5	Tratándose de actos o actividades derivadas por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal, de la institución fiduciaria y en su caso: <ul style="list-style-type: none"> • 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 acepte la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA.
6	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio aviso, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará el “Aviso de Compensación” electrónico a través del Portal del SAT con los datos que el propio aviso solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
7	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).

Nota: No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de pago, 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 digitalizarán para su envío.

Documentación que podrá ser requerida por la autoridad

Aviso de compensación de saldos a favor del IVA	
No	Documentación
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, de 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	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> • 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.
5	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
6	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
7	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en el "Aviso de Compensación" electrónico a través del Portal del SAT contra el determinado por la autoridad. (Remanente)
8	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.



9	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4 de la Ley del IVA.
10	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.
11	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
12	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

Nota: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*



39/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que inicien actividades económicas por las que deban presentar declaraciones periódicas propias o por cuenta de terceros.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none">• En el Portal del SAT.• En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.• En las oficinas de la Entidad Federativa que corresponda a tu domicilio, si optas por tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal.
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de inscripción en el RFC.• Acuse único de Inscripción en el RFC que contiene la cédula de identificación fiscal y el código de barras bidimensional (QR).• Acuse de preinscripción en el RFC.• 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.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente al día en que se tenga la obligación de presentar las declaraciones periódicas, de pago o informativas propias o por cuenta de terceros o cuando exista la obligación de expedir comprobantes fiscales por las actividades que se realicen.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>En el Portal del SAT: No se requiere presentar documentación.</p> <p>En la ADSC y en la Entidad Federativa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con CURP, o<ul style="list-style-type: none">• Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original), en caso de menores de edad que no cuenten con CURP.• Carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de mexicanos por naturalización (original o copia certificada), o• Documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente, en caso de extranjeros (original o copia certificada).• Comprobante de domicilio fiscal, 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, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (copia certificada).



<ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente del 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 iniciaste 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben proporcionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (original). • Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en caso de patria potestad o tutela (copia certificada). • 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 cualquiera 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). • Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (copia certificada).
d) Personas con incapacidad legal, judicialmente declarada
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor o representante legal (original). • Identificación oficial vigente del tutor o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
<p>Condiciones:</p> <p>En caso de preinscripción, llenar el formulario electrónico de inscripción que se encuentra en el Portal del SAT, proporcionando los datos solicitados.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>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).</p>



Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF; 22, 26 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.2., 2.4.6., 2.4.7., 2.4.15. RMF.

40/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales en su carácter de empleador o patrón que realice la inscripción de 2 o más trabajadores.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.

¿Cuándo se presenta?

Cuando contrates personal que preste servicios personales subordinados y que no estén previamente inscritos en el padrón de RFC.

Requisitos:

Archivo con la información de tus asalariados.

Condiciones:

Contar con Contraseña.

Información adicional:

Generar el archivo con las siguientes características:

1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)
Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del patrón persona física o moral.
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.
consecutivo consecutivo del archivo.
Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01
2. Sin tabuladores.
3. Se deberá manejar únicamente mayúsculas.
4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
5. La información del archivo deberá contener los siguientes ocho campos delimitados por pipes "|":
Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del asalariado.
Segunda columna. - Apellido paterno del asalariado.
Tercera columna. - Apellido materno del asalariado (No obligatorio).
Cuarta columna. - Nombre(s) del asalariado.
Quinta columna. - Fecha de ingreso del asalariado, debe ser en formato DD/MM/AAAA.
Sexta columna. - Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 o 6).
1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).



2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

Séptima columna. - Clave en el RFC del patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física.

Octava columna. - Correo electrónico válido del asalariado o del patrón que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.

Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).

6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.
7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal".
8. El empleador podrá solicitar la inscripción de trabajadores menores de edad a partir de los 16 años.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27, quinto párrafo CFF; 23 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.6., 2.4.9., 2.4.15. RMF.

41/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas del sector primario

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales en su carácter de industrializador que requieran inscribir en el RFC a sus productores.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documentos se obtienen?

Si la inscripción se realiza con CURP:

Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.

Si la inscripción se realiza de manera masiva:

Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC o acuse de rechazo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando compres productos agrícolas, silvícolas, pesqueros y requieras facturar a nombre de tus productores.

Requisitos:

Para inscripción por CURP:

No se requiere presentar documentación.

Para inscribir de manera masiva:

Archivo con información de tus productores.



Condiciones:

- Contar con Contraseña.

Para inscripción con CURP:

- Contar con CURP.

Puedes registrar a tus productores en este esquema, siempre que se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de un monto equivalente al valor anual de 40 UMA, y que no tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas.

- Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.

Información adicional:

Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:

1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##).

Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del industrializador persona física o moral.

ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.

consecutivo número consecutivo del archivo.

Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01

2. Sin tabuladores.

3. Únicamente mayúsculas.

4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).

5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|":

Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del productor.

Segunda columna. - Apellido paterno del productor.

Tercera columna. - Apellido materno del productor (No obligatorio).

Cuarta columna. - Nombre(s) del productor.

Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del productor, debe ser en formato DD/MM/AAAA.

Sexta columna. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.

Séptima columna. - Correo electrónico válido del productor que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.

Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del industrializador.

6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.

7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal".

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF; 74 Ley del ISR; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.1. RMF.



45/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que se constituyan ante Fedatario Público incorporado al “Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos”.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante un Fedatario Público incorporado al “Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos”.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Inscripción en el RFC. • Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la cédula de identificación fiscal y el código de barras bidimensional (QR).
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el momento que se firme el acta o documento constitutivo ante Fedatario, Público incorporado al “Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos”.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento constitutivo protocolizado ante el Fedatario Público que realiza la inscripción. (copia certificada) • Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (Original y copia para cotejo) • Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones de este Anexo (Original y copia para cotejo). • Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal. Esto, en los casos en donde la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constitutivo. (Copia certificada). • 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 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 siguiente RFC genérico: <ul style="list-style-type: none"> - Personas físicas: EXTF900101NI1 - Personas morales: EXT990101NI1
<p>Condiciones:</p> <p>El representante legal de la persona moral deberá estar inscrito en el RFC.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>En caso de las sociedades de Objeto Múltiple:</p> <p>Validar dentro del portal del Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES), que cuentan con folio vigente en el trámite de inscripción, asignado por lo Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF).</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Arts. 27, 31 CFF; 22, 23 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.5., 2.4.14., 2.4.15. RMF.</p>



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

¿Quiénes lo presentan?

Las 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.

¿Dónde se presenta?

Portal del SAT:

Siguiendo las instrucciones contenidas en la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet".

Presencial:

En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gov.mx.

¿Qué documento se obtiene?

Portal del SAT:

- 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.

¿Cuándo se presenta?

- 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.

Requisitos:

Portal del SAT:

- No se requiere documentación.

Presencial:

- 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 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).

Menores de edad:

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad 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).

Condiciones:

Contar con e.firma, sólo para los casos que lo presenten a través del Portal del SAT.

Información adicional:

- El trámite de cambio de domicilio por Internet no aplica para 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.
- 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 ADSC.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.5.13., 2.5.16. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

- 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.

¿Dónde se presenta?

En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gov.mx.



¿Qué documentos se obtienen?

- 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, sello digital y código de barras bidimensional (QR).

¿Cuándo se presenta?

- 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.

Requisitos:

- 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).

Condiciones:

- 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 firmes.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- Que no tenga impuestos pendientes que pagar a la autoridad fiscal.
- 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.



Información adicional:

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 en copia certificada y copia simple para el cotejo.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 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

¿Quiénes lo presentan?

- 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.

¿Dónde se presenta?

En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gov.mx.

¿Qué documentos se obtienen?

- 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, sello digital y código de barras bidimensional (QR).

¿Cuándo se presenta?

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.



Por cambio de residencia:

Al momento que la persona moral deje de ser residente en México, pero con no más de dos meses de anticipación.

Requisitos:

- 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 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:

- 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).

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).

Condiciones:



<ul style="list-style-type: none"> • 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. • La persona moral no debe estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales firmes. • No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF. Para tal efecto, la autoridad fiscalizadora podrá pronunciarse con previa solicitud de la ADSC que reciba el presente aviso. • Que no tenga impuestos pendientes que pagar a la autoridad fiscal. • 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 exista coincidencia entre los importes del ingreso señalado en la declaración del ejercicio de liquidación, con lo establecido en los importes descritos en los CFDI de ingresos emitidos por el contribuyente. • Contar con buzón tributario. <p>En los demás casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber presentado la última declaración del ISR a que estén obligadas.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; 82, 82 Bis Ley del ISR; Reglas 2.5.3., 2.5.16., 3.10.22. RMF.</p>

<p>85/CFF Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que hayan iniciado el proceso de liquidación o que cambien de residencia fiscal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 con sello digital, que contiene la fecha de presentación, número de folio, lugar y fecha de emisión, datos de identificación del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación y código de barras bidimensional (QR).
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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



<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>En el caso del aviso por cambio de residencia fiscal adicionalmente deberá presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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).
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 trámite. • Contar con e.firma de la persona moral a cancelar y del liquidador. • No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF. Para tal efecto, la autoridad fiscalizadora podrá pronunciarse con previa solicitud de la ADSC que reciba el presente aviso. • Que no tenga impuestos pendientes que pagar a la autoridad fiscal. • Que exista coincidencia entre los importes del ingreso señalado en la declaración por terminación anticipada del ejercicio, con lo establecido en los importes descritos en los CFDI de ingresos emitidos por el contribuyente. • Contar con buzón tributario. • Que el domicilio para conservar la contabilidad manifestado en la citada Forma RX sea localizable.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 9 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.5.3., 2.5.16. RMF.</p>

<p>91/CFF (Se deroga)</p>
<p>105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p>



En una ADSC o en los Módulos de Servicios Tributarios que presten este servicio, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.

¿Qué documento se obtiene?

Cuando proceda el trámite:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

Cuando la autoridad requiera verificar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes: "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal" mediante el cual se informa que la autoridad requiere aclarar la situación fiscal del contribuyente, del representante legal, o en su caso, de los socios, accionistas o integrantes.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

- Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica.
- Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.
- Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma".

Adicionalmente, deberá presentar los siguientes requisitos:

A. Personas físicas.

- Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).
- En caso de mexicanos por naturalización, original o copia certificada de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
- En el caso de extranjeros, documento que acredite la calidad migratoria.
- En el caso de los contribuyentes que hayan obtenido su RFC a través del portal del SAT con su CURP, deberán presentar original del comprobante de domicilio fiscal; tratándose de personas físicas que se encuentren en el régimen de sueldos y salarios, se podrá aceptar la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral para acreditar su domicilio, siempre y cuando este sea visible en dicho documento.
- Original de la identificación oficial vigente del contribuyente, de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo.

Las personas físicas podrán designar un representante legal para efectos de tramitar el Certificado de la e.firma en los siguientes supuestos, quien deberá estar previamente inscrito en el RFC, contar con Certificado activo de e.firma y presentar adicionalmente para cada caso:

Menores de edad.

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), 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 la 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 el documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad se encuentre señalado solamente un padre, no será necesario acompañar este requisito.

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada.



- Original o copia certificada de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente y contenga la designación como tutor.

Contribuyentes en apertura de sucesión.

- Original o copia certificada del documento en donde conste su nombramiento y aceptación del cargo de albacea, otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, según proceda conforme a la legislación de la materia.

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 del contribuyente.
- Manifiesto en el que, bajo protesta de decir verdad, se indique que la situación de ausencia del contribuyente no se ha modificado a la fecha.

Contribuyentes privados de su libertad.

- Original o copia certificada del acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad del contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por un Juez.
- El representante legal deberá acreditar su calidad con un poder general para actos de dominio o de administración otorgado ante fedatario público.

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, así como la designación del representante legal, nombre y cédula profesional del médico.
- El representante legal deberá acreditar su calidad con un poder general para actos de dominio o de administración otorgado ante fedatario público.

B. Personas morales.

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado ante fedatario público.
- Original de la identificación oficial vigente del representante legal de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo.
- Poder general para actos de dominio o de administración donde se acredite la personalidad del representante legal.
- En el caso de que la persona moral haya realizado la inscripción al RFC por medio del “Esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de Fedatario Público por Medios Remotos” deberá presentar el original del comprobante de domicilio fiscal a nombre del contribuyente o a nombre de uno de los socios o accionistas.
- El representante legal deberá estar inscrito en el RFC y contar previamente con certificado de e.firma.
- Cuando se cuente con más de 5 socios, deberá proporcionar en unidad de memoria extraíble un archivo en formato Excel (*.xlsx) que contenga la información de la totalidad de socios, accionistas o integrantes de la persona moral con las siguientes características:
 - Primera columna. – RFC a 13 posiciones del representante legal, socio, accionista o integrante de la persona moral o en el caso de socios Personas Morales el RFC a 12 posiciones (formato alfanumérico).
 - Segunda columna. – Nombre(s) del socio, accionista o integrante de la persona moral. en el caso de los socios, accionistas o integrantes sean personas morales la denominación o razón social, (formato alfanumérico)
 - Tercera columna. - Primer Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).



- Cuarta columna. – Segundo Apellido del, socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).

La información se deberá presentar sin tabuladores, únicamente mayúsculas, las columnas no deberán contener títulos o estar vacías y se deberá nombrar el archivo con el RFC de la persona moral que solicita el trámite.

Se deberá presentar documentación adicional para los siguientes supuestos:

Personas distintas de sociedades mercantiles.

- Copia certificada del documento constitutivo de la agrupación o, en su caso, copia simple de la publicación en el órgano oficial, periódico o gaceta.

Asociaciones en participación.

- Original o copia certificada del contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier ADSC en términos del artículo 19 del CFF.
- Identificación oficial vigente de los contratantes, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo.
- Copia certificada del acta constitutiva y poder notarial que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral.

- Copia certificada del 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.
- Copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, en caso de que el asociante sea persona moral.
- Copia certificada del 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.

Fideicomiso.

- Original o copia certificada del contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, o bien contrato en el cual se hayan ratificado las firmas originales.
- En el caso de entidades de la Administración Pública, impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso.
- Número de contrato del fideicomiso.

Sindicatos.

- Original o copia certificada y copia simple del estatuto de la agrupación y de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente y en su caso, toma de nota.

Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada, desconcentrada o unidades administrativas.

- Copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento legal donde conste su existencia o constitución, solo en caso de no encontrarse publicado en el Diario, Periódico, Gaceta o Boletín oficial digital correspondiente.



El representante legal o funcionario público deberá contar con facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos, acreditando su personalidad con lo siguiente:

- Original del Nombramiento.
- En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia de la cual pretende tramitar el Certificado de e.firma, solo en caso de no encontrarse publicado en el Diario, Periódico, Gaceta o Boletín oficial digital correspondiente.

Personas morales de carácter agrario o social (distintas de Sindicatos).

- Original o copia certificada y copia simple el documento en virtud del cual se hayan constituido o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente.

Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México.

- Copia certificada y copia simple del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Proporcionar además su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Documento constitutivo, si fue emitido por autoridades extranjeras, deberá presentarse apostillado, legalizado y formalizado ante fedatario público mexicano y, en su caso, contar con la traducción al español realizada por perito autorizado.

Asociaciones Religiosas.

- Original y copia simple del certificado de registro constitutivo que la Secretaría de Gobernación le haya emitido, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento.

Personas Morales que se extinguieron con motivo de una fusión.

- Copia certificada y copia simple del documento notarial en donde conste dicho acto
- El trámite lo podrá realizar el representante legal de la empresa que subsista o que resulte de la fusión, acreditando sus facultades con un poder general para actos de administración o dominio.

Personas Morales declaradas en quiebra.

- Copia certificada de la sentencia dictada en concurso mercantil, así como del auto que la declare ejecutoriada.
- Pueden realizar el trámite a través de la persona física que tenga carácter de Síndico. Esta persona debe acreditar sus facultades presentando copia certificada del nombramiento y de la aceptación del cargo del síndico, acordados por el juez de la causa.

Personas Morales en liquidación.

- Pueden realizar el trámite a través del representante legal de la empresa en liquidación, o bien, por aquella persona a quién le hayan sido conferidas las facultades de liquidador. Este último debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XI de la Ley General de Sociedades Mercantiles. El nombramiento no puede tener limitaciones en cuanto a las facultades del liquidador para realizar actos de administración o dominio.

Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior.

- Estatutos Sociales vigentes de la Oficina de Representación.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Entidad Financiera del Exterior en el que se designe al representante legal con poder general para actos de dominio o de administración.

Si dicha documentación fue emitida por autoridades extranjeras, deberá presentarse apostillada, legalizada y formalizada ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado.

Condiciones.



<ul style="list-style-type: none"> • El representante legal deberá contar previamente con Certificado de e.firma y presentar alguna identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. • Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma. • Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado.
<p>Información adicional.</p> <p>Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán los datos de identidad del contribuyente, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales.</p> <p>La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos del artículo 19 del CFF y se deberá acompañar el documento que acredite el supuesto en el que se ubica el contribuyente persona física.</p> <p>Cuando se reciba el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal”, se deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, de su representante legal o en su caso socios, accionistas o integrantes, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma”.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 17-D CFF; Reglas 2.2.14., 2.4.6., 2.4.11., 2.8.3.1., 2.13.17., 3.15.6. RMF.</p>

<p>106/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que cuenten con Certificado de e.firma caduco o próximo a caducarse.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>En una ADSC o Módulo de Servicios Tributarios, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Cuando proceda el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de renovación del Certificado de e.firma. • Cuando la autoridad requiera verificar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socio, accionistas o integrantes: “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal”, mediante el cual se informa que la autoridad requiere aclarar la situación fiscal del contribuyente, del representante legal, o en su caso, de los socios, accionistas o integrantes.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente requiera generar un nuevo Certificado de e.firma.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Renovación a través del Portal del SAT. <ul style="list-style-type: none"> • Contar con el Certificado digital de e.firma. II. Renovación de forma personal ante una ADSC o Módulo de Servicios Tributarios:



a) Tratándose de Personas físicas:

1. Original de la identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo del contribuyente o representante legal. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
2. Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva con el archivo con terminación (.req) generado previamente a través del programa Certifica, disponible en el Portal del SAT
Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.
4. En el caso del representante legal de personas físicas, deberá ratificar bajo protesta de decir verdad que continúa con el nombramiento mediante el manifiesto que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.

b) Personas morales:

1. Original de la identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del representante legal. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
2. Unidad de memoria extraíble con el archivo con terminación (.req) generado previamente a través del programa Certifica.
3. Correo electrónico.
4. El representante legal deberá contar con Certificado de e.firma y llenar el manifiesto “bajo protesta de decir verdad” en el que ratifique su nombramiento de representación de la persona moral previamente acreditada, que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.

La presente facilidad no resultará aplicable en los casos de cambio de representante legal de las personas físicas o morales, o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos institucionales, por lo que en estos casos deberá realizar el trámite conforme la ficha de trámite 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de este Anexo. Para solicitar la actualización del expediente electrónico de la persona física o moral, se deberán presentar los requisitos y la documentación señalada en la ficha de trámite 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma, según corresponda.

5. Cuando se cuente con más de 5 socios, deberá proporcionar en unidad de memoria extraíble un archivo en formato Excel (*.xlsx) que contenga la información de la totalidad de socios, accionistas o integrantes de la persona moral con las siguientes características:
 - Primera columna. – RFC a 13 posiciones del representante legal, socio, accionista o integrante de la persona moral o en el caso de socios Personas Morales el RFC a 12 posiciones (formato alfanumérico).
 - Segunda columna. – Nombre(s) del socio, accionista o integrante de la persona moral. en el caso de los socios, accionistas o integrantes sean personas morales la denominación o razón social, (formato alfanumérico)
 - Tercera columna. - Primer Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).
 - Cuarta columna. – Segundo Apellido del, socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).

La información se deberá presentar sin tabuladores, únicamente mayúsculas, las columnas no deberán contener títulos o estar vacías y se deberá nombrar el archivo con el RFC de la persona moral que solicita el trámite.

Condiciones.

- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y en general sobre la situación fiscal del contribuyente que pretende renovar el Certificado de e.firma.



- Cuando el SAT requiera validar la constitución y representación legal de una persona moral, así como la identidad del representante legal, podrá solicitar al contribuyente la documentación correspondiente.

Información adicional.

Una vez renovado el Certificado de e.firma, el certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma, por lo cual se deberán utilizar los nuevos archivos. En caso de recibir el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", se deberá presentar la información que desvirtúe la irregularidad identificada en la situación fiscal del contribuyente, de su representante legal o, en su caso, de los socios, accionistas o integrantes, conforme a lo señalado en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 17-D CFF; Reglas 2.2.13., 2.2.14. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.

¿Cuándo se presenta?

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 AGCTI.

Requisitos:

- 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 General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, 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) Especificaciones para la descarga y consulta de la lista LCO, de la lista RFC, validaciones adicionales y características funcionales de la aplicación gratuita, 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.

- 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).

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, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Condiciones:

Contar con Contraseña.

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 TESOFE, 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, 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 31 de diciembre de ____).”

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, fracción IV, párrafos segundo 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.



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
¿Quiénes lo presentan?	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.
¿Dónde se presenta?	En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	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.
Requisitos:	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.
Condiciones:	Contar con Contraseña.
Información adicional:	No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
Art. 29, fracción IV CFF; Regla 2.7.2.13. RMF.	

133/CFF	Solicitud de disminución de multas
¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas que tributen conforme al Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del ISR que desees solicitar una disminución de multas.
¿Dónde se presenta?	A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene?	Formulario de pago con la reducción autorizada.
¿Cuándo se presenta?	En cualquier momento a partir del día siguiente en que te notificaron la multa.
Requisitos:	Tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF).
Condiciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña • Solicitar el formato denominado FCF que considere la reducción de la multa al 50%.
Información adicional:	No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
Arts. 18, 19, 70, cuarto párrafo CFF.	



134/CFF Solicitud para la presentación, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen garantizar el interés fiscal.

¿Dónde se presenta?

Se inicia a través de buzón tributario y se concluye en la ADR.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre de forma presencial, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

El ofrecimiento de la garantía del interés fiscal dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación efectuada por la autoridad fiscal correspondiente de la resolución sobre la cual se deba garantizar el interés fiscal.

La ampliación de la garantía deberá presentarse cada año, plazo que empieza a contar a partir de la emisión del oficio de aceptación de la garantía; o bien, si la misma continúa siendo suficiente y vigente, hasta en tanto dichas condiciones no cambien.

Las solicitudes de sustitución y avalúo cuando el contribuyente así lo requiera.

Requisitos:

Adjuntar el formato de garantía con los anexos correspondientes al tipo de modalidad ofrecida (tabla 32).

Condiciones:

Contar con e.firma para buzón tributario.

Información adicional:

Ver Tabla 32

Cuando el contribuyente pretenda garantizar el interés fiscal con ofrecimiento de bienes y/o negociación, deberá anexar el original del avalúo emitido por cualquiera de las personas autorizadas por el artículo 3 del Reglamento del CFF y la regla 2.1.38. de la RMF vigente, mismo que deberá contener reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.

En caso que deseé que la autoridad gestione la elaboración de su avalúo anexará solicitud para la realización del mismo, el cual será tramitado ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales o ante cualquiera de las personas autorizadas por el artículo 3 del Reglamento del CFF, y regla 2.1.38. de la RMF vigente, una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad comunicará al contribuyente el importe que deberá pagar y el medio a través del cual se efectuará éste, mismo que deberá ser cubierto en su totalidad al proveedor del servicio, a efecto de que se pueda realizar el avalúo solicitado.



Para la obtención del formato para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, (formato para el pago contribuciones federales con línea de captura), se podrá solicitar vía telefónica a MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 (55) 627 22 728 del resto del país, opción 9 seguido de opción 1.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 141, 150 CFF; 3, 81 al 88 Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.

Tabla 32		
GARANTIAS FISCALES		
Requisitos Obligatorios de acuerdo al tipo garantía para concluir el trámite ante la ADR:		
Billetes de Depósito	Persona Física	Persona Moral
Original del billete de depósito expedido por BANSEFI o Institución autorizada, con firma autógrafa del funcionario que lo expide.	X	X
Estar expedido a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.	X	X
Que contenga nombre, denominación o razón social del contribuyente, así como su RFC, además de señalar el importe del mismo con número y letra.	X	X
Carta de Crédito	Persona Física	Persona Moral
Original de la carta de crédito expedida por alguna de las instituciones de crédito señaladas en el Portal del SAT, misma que deberá expedirse a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales, y de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el formato de garantía del interés fiscal publicado en el Portal del SAT	X	X
Que contenga nombre, denominación o razón social del contribuyente, así como su RFC.	X	X
Deberá especificar en el cuerpo de la misma la fecha de inicio y término de su vigencia, así como la fecha máxima para su efectividad; además de señalar el domicilio que la Institución de crédito haya designado para requerir el pago de ésta.	X	X
Prenda	Persona Física	Persona Moral
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), número de factura, cantidad, marca, modelo, número de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite.	X	X



Las facturas deberán contener número de folio fiscal, RFC del emisor, RFC del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT.		
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Hipoteca	Persona Física	Persona Moral
Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC).	X	X
Original o copia certificada de la escritura pública a través de la cual se constituye la garantía hipotecaria a favor de la Tesorería de la Federación.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
En caso de tratarse de un inmueble rústico, además	Persona Física	Persona Moral
Certificado de no afectación agraria inafectabilidad o documento legal que haga constar que la propiedad no cuenta con restricción alguna, ni está, siendo afectada por disposición de una autoridad en la materia, emitido por el Registro Agrario Nacional.	X	X
Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que así lo acredite.	X	X



Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o UTM (Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator) de los límites del predio.	X	X
Ubicación de predios en ejidos y comunidades por el Registro Agrario Nacional.	X	X
Fianza	Persona Física	Persona Moral
Original de la póliza de fianza expedida por alguna de las instituciones de fianzas señaladas en el Portal del SAT, misma que deberá expedirse a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales con firma autógrafa o electrónica avanzada de los funcionarios que la expiden.	X	X
Tratándose de póliza de fianza en documento digital deberá anexar los archivos con extensión xml y PDF.	X	X
La póliza de fianza deberá contener los datos de identificación del contribuyente, datos generales del adeudo, señalar con número y letra el importe por el que se expide, el motivo y las cláusulas que correspondan, de conformidad con lo señalado en la Regla 2.15.6. de la RMF.	X	X
Obligación Solidaria	Persona Física	Persona Moral
Escrito a través del cual el tercero manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso, la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Embargo en Vía Administrativa	Persona Física	Persona Moral
a) bienes muebles:		
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite. Las facturas deberán contener, número de folio fiscal, RFC del emisor, RFC del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada según las características propias del bien, [Tipo de bien	X	X



(nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.		
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.		X
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
b) bienes inmuebles urbanos:		
Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC).	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	X	X
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero, se presentará escrito en el que se manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X



Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(nes) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
c) bienes inmuebles rústicos:		
Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC).	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	X	X
<p>Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que se manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.</p> <p>Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.</p>	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso, mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Certificado de no afectación agraria, inafectabilidad o documento legal que haga constar que la propiedad no cuenta con restricción alguna, ni está siendo afectada por disposición de una autoridad en la materia, emitido por el Registro Agrario Nacional.	X	X
Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que así lo acredite.	X	X
Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o UTM (Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator) de los límites del predio.	X	X



Ubicación de predios en ejidos y comunidades por el Registro Agrario Nacional.	X	X
d) negociación:		
Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el (RPPyC).		X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo de la negociación ofrecida en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada según las características propias del bien [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Estados financieros, que reflejen la situación de la sociedad.	X	X
Balance general que refleje la situación de la sociedad.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso, mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
En caso de ofrecimiento por pago a plazos, además deberá manifestar:		X
<p>a) Que los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos, pendiente de deducir en el impuesto sobre la renta, actualizado desde que se adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía.</p> <p>b) Las inversiones que el contribuyente tenga en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Otros títulos valor 2. Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas "onzas troy". 3. Cualquier bien intangible, aun cuando se trate de inversiones o bienes que no estén afectos a las actividades por las cuales se generó el crédito fiscal, especificando las características de las inversiones que permitan su identificación. <p>c) Los gravámenes o adeudos de los señalados en el artículo 149, primer párrafo del Código que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus</p>		



accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores.		
Para todos los ofrecimientos de bienes	Persona Física	Persona Moral
En caso de estar casado bajo el régimen de sociedad conyugal; original del escrito en que el cónyuge manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario, debidamente firmado; acta de matrimonio e identificación oficial vigente (de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo) del cónyuge.	X	
En caso de que el (los) bien (es) se encuentren en copropiedad, original del escrito del copropietario donde se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario debidamente firmado y original de la identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo del copropietario.	X	X
Títulos Valor	Persona Física	Persona Moral
Documento donde manifieste "bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal y además, que se compromete a no disponer de los valores o inversiones a que éstos se refieren, sin el previo consentimiento de la ADR.	X	X
Relación detallada de los títulos valor que ofrece en garantía.	X	X
Documentales originales o en copia certificada, a través de las cuales acredite la legítima propiedad y validez de los títulos valor.	X	X
Tratándose de acciones que cotizan en bolsa deberá presentar certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Tratándose de acciones que no cotizan en bolsa deberá anexar un dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultad para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Cartera de Créditos	Persona Física	Persona Moral
Documento en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá comprometerse a mantener en inventario un monto equivalente al que tenga al momento de otorgar la garantía.	X	X
Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago, así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán incluirse los créditos que sean incobrables.	X	X
Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.	X	X
Rendir un informe mensual dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por el depositario.	X	X



Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
---	----------	----------

Documentación que debe presentar para concluir el trámite en la ADR		
Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional:		
Presentar el original del documento.		
Tratándose de ofrecimiento de bienes;		
Si se optó por presentar avalúo		
Original del avalúo emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.		
Original o copia certificada por fedatario público de las facturas (cuando estas no sean electrónicas), escritura pública, título de propiedad o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, de acuerdo a su naturaleza, los cuales deberán de contener, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, el endoso que así lo acredite.		
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).		
En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o en copropiedad:		
Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado.		
Tratándose de Títulos valor:		
Certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación o en caso de que las acciones no coticen en bolsa, presentar dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.		
Disminución	Persona Física	Persona Moral
Original de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, por ejemplo, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad parcial o revocación parcial del crédito fiscal que se encuentra garantizado.	X	X

149/CFF Solicitud de condonación de multas
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que tengan a su cargo multas fiscales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre



firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

- Archivo electrónico en PDF.
- Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso 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.

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

Recuerda que el archivo electrónico 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 registro federal de contribuyentes.
- La autoridad a la que se dirige.
- El propósito de la promoción.
- La dirección del correo electrónico.
- Estar firmado.
- Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la promoción, así como los importes y conceptos debidamente desglosados y actualizados.
- Si los adeudos ya están determinados o te están realizando una auditoria, así como la autoridad que te 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.
- Manifiestar si los adeudos se encuentran controvertidos, en todo caso, mencionar y agregar el desistimiento.

Es necesario que cumplas 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.

Disposiciones jurídicas aplicables.

Arts. 18, 19, 74 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.8. RMF.



151/CFF Declaración informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea).
¿Quiénes lo presentan? Notarios, corredores, jueces y demás fedatarios públicos.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: Presentar la DeclaraNOT. Contar con e.firma.
Información adicional: Para presentar el trámite deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas. • Seleccionar la opción “Declaraciones”, seguido de “Informativas”, eligiendo “Presenta tu declaración informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DECLARANOT en línea)”.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 27, séptimo al décimo párrafos CFF; 27, 28 Reglamento del CFF; 93, fracción XIX, inciso a), último párrafo, 126, tercer párrafo, 132, último párrafo, 160, tercer párrafo Ley del ISR; 17 Reglamento de la LFPIORPI; Reglas 2.4.8., 2.4.10., 2.4.11., 2.4.12., 2.4.14., 3.15.6 RMF.

165/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía)
¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas y morales que requieran la renta temporal de inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas utilizadas en la transmisión de señales de telefonía, celebrados con personas físicas.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? 1. Si la inscripción se realiza con CURP: Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal. 2. Si la inscripción se realiza de manera masiva: Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC o acuse de rechazo.
¿Cuándo se presenta? Cuando las personas físicas y morales requieran la inscripción de otras personas que les renten de manera temporal inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas utilizadas en la transmisión de señales de telefonía.



Requisitos:

Para inscripción con CURP:

No se requiere presentar documentación

Para inscribir de manera masiva:

Archivo con información de tus arrendadores

Condiciones:

Contar con Contraseña.

Para inscripción con CURP:

- Contar con CURP
- Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.

Información adicional:

Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:

1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##).
Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del pagador persona física o moral.
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.
consecutivo número consecutivo del archivo.
Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01
2. Sin tabuladores.
3. Únicamente mayúsculas.
4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|":
Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del arrendador.
Segunda columna. - Apellido paterno del arrendador.
Tercera columna. - Apellido materno del arrendador (No obligatorio).
Cuarta columna. - Nombre(s) del arrendador.
Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del arrendador, debe ser en formato DD/MM/AAAA.
Sexta columna. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción
Séptima columna. - Correo electrónico válido del arrendador que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.

Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del pagador.

6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.
7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.2. RMF.

166/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales que adquieran productos minerales sin transformar excepto metales y piedras preciosas (oro, plata, rubíes así como otros minerales ferrosos) en su carácter de comercializador, a fin de inscribir en el RFC, a las personas físicas que se desempeñen como pequeños mineros, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hubieren excedido de 4 millones de pesos.

¿Dónde se presenta?



En el Portal del SAT.
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>1. Si la inscripción se realiza con CURP: Acuse de inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</p> <p>2. Si la inscripción se realiza de manera masiva: Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando compres minerales sin transformar excepto metales y piedras preciosas y requieras facturar a nombre de tus vendedores (pequeños mineros).</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Para inscripción con CURP: No se requiere presentar documentación</p> <p>Para inscribir de manera masiva: Archivo con información de tus pequeños mineros</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p> <p>Para inscripción con CURP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con CURP. • Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.
<p>Información adicional:</p> <p>Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del comercializador persona física o moral. ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. consecutivo número consecutivo del archivo. Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 2. Sin tabuladores. 3. Únicamente mayúsculas. 4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). 5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del pequeño minero. Segunda columna. - Apellido paterno del pequeño minero. Tercera columna. - Apellido materno del pequeño minero (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del pequeño minero. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del pequeño minero, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. -- Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción. Séptima columna. -Correo electrónico válido del pequeño minero que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del comercializador. 6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip. 7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.3. RMF.</p>



167/CFE Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales adquirientes de vehículos usados.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

1. Si la inscripción se realiza con CURP:

Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.

2. Si la inscripción se realiza de manera masiva:

Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC o acuse de rechazo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera

Requisitos:

Para inscripción con CURP:

No se requiere presentar documentación

Para inscribir de manera masiva:

Archivo con información de tus enajenantes

Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:

1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##).
Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del adquiriente persona física o moral.
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.
consecutivo número consecutivo del archivo.
Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01
2. Sin tabuladores.
3. Únicamente mayúsculas.
4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|":
Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del enajenante.
Segunda columna. - Apellido paterno del enajenante.
Tercera columna. - Apellido materno del enajenante (No obligatorio).
Cuarta columna. - Nombre(s) del enajenante.
Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del enajenante, debe ser en formato DD/MM/AAAA.
Sexta columna. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
Séptima columna. - Correo electrónico válido del enajenante que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.
Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del adquiriente.
6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.
7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"

Condiciones:

Contar con Contraseña.

Para inscripción con CURP:

- Contar con CURP.
- Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.



<p>Información adicional: No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.4. RMF.</p>

168/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables

<p>¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas o morales en su carácter de comercializador, que requieran inscribir en el RFC a sus vendedores de recolección de desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje, que no tenga establecimiento fijo y sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior sean menores a 2 millones de pesos.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? 1. Si la inscripción se realiza con CURP: Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal. 2. Si la inscripción se realiza de manera masiva: Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando compres desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje.</p>
<p>Requisitos: Para inscripción con CURP: No se requiere presentar documentación Para inscribir de manera masiva: Archivo con información de tus recolectores de materiales y productos reciclables</p>
<p>Condiciones: Contar con Contraseña. Para inscripción con CURP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con CURP. • Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.

<p>Información adicional: Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del comercializador persona física o moral. ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. consecutivo número consecutivo del archivo. Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 2. Sin tabuladores. 3. Únicamente mayúsculas. 4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). 5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del recolector. Segunda columna. - Apellido paterno del recolector. Tercera columna. - Apellido materno del recolector (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del recolector.
--



<p>Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del recolector, debe ser en formato DD/MM/AAAA.</p> <p>Sexta columna. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.</p> <p>Séptima columna. - Correo electrónico válido del recolector que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.</p> <p>Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del comercializador.</p> <p>6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.</p> <p>7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.5. RMF.</p>
--

<p>171/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que otorgan una servidumbre a cambio de contraprestación periódica</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales adquirentes o pagadores de servicios.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>1. Si la inscripción se realiza con CURP: Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</p> <p>2. Si la inscripción se realiza de manera masiva: Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC de las personas físicas con las que tiene un contrato de servicio de servidumbre o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Para inscripción con CURP: No se requiere presentar documentación</p> <p>Para inscribir de manera masiva: Archivo con información de las personas físicas con las que tiene un contrato de servicio de servidumbre.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p> <p>Para inscripción con CURP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con CURP. • Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.
<p>Información adicional:</p> <p>Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</p> <p>1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del adquirente o pagador persona física o moral. ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. consecutivo número consecutivo del archivo. Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01</p> <p>2. Sin tabuladores.</p>



3. Únicamente mayúsculas.
4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|":
 - Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES de la persona física con la que tiene un contrato.
 - Segunda columna. - Apellido paterno de la persona física con la que tiene un contrato.
 - Tercera columna. - Apellido materno de la persona física con la que tiene un contrato. (No obligatorio).
 - Cuarta columna. - Nombre(s) de la persona física con la que tiene un contrato.
 - Quinta columna. - Fecha de inicio de operación de la persona física con la que tiene un contrato, debe ser en formato DD/MM/AAAA.
 - Sexta columna. – Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
 - Séptima columna. - Correo electrónico válido de la persona física con la que tiene un contrato que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.

Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del adquirente o pagador.
6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.
7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.7. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.

¿Cuándo se presenta?

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 AGCTI.

Requisitos:

- 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 General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, 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).

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, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Condiciones

- Contar con Contraseña.
- Tributar conforme al Título II de la Ley del ISR.

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 TESOFE, 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 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 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 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 31 de diciembre de ____)".

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 31 CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.7. RMF.

179/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 recepción de documentos digitales

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales, en los casos en que entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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.

Requisitos:

Documento en archivo digitalizado en donde conste la manifestación a partir de cuándo inició o concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.

Condiciones

Contar con Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 18-A CFF; Regla 2.8.2.11. RMF.

184/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales residentes en México adquirientes de obras de artes plásticas y antigüedades, a fin de inscribir a las personas físicas que les enajenen obras de artes plásticas y antigüedades que no sean de su producción y no hayan sido destinadas o utilizadas por el enajenante para la obtención de sus ingresos.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

1. Si la inscripción se realiza con CURP:



<p>Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</p> <p>2. Si la inscripción se realiza de manera masiva:</p> <p>Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC de las personas físicas enajenante o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Para inscripción con CURP:</p> <p>No se requiere presentar documentación</p> <p>Para inscribir de manera masiva:</p> <p>Archivo con información de las personas físicas enajenantes de obras de arte</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con CURP. • Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.
<p>Información adicional:</p> <p>Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del adquiriente persona física o moral. ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. consecutivo número consecutivo del archivo. Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 2. Sin tabuladores. 3. Únicamente mayúsculas. 4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). 5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del enajenante. Segunda columna. - Apellido paterno del enajenante. Tercera columna. - Apellido materno del enajenante (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del enajenante. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del enajenante, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción. Séptima columna. - Correo electrónico válido del enajenante que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del adquiriente. 6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip. 7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal".
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p>



Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.8. RMF.

185/CFF Solicitud de verificación de la clave en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS)

¿Quiénes lo presentan?

Las Entidades Financieras y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las Entidades Financieras y SOCAPS tengan cuentahabientes o socios sin verificar, de manera mensual cuando existan cuentahabientes o socios nuevos, o bien a petición del SAT.

Requisitos:

- Archivos con información de los cuentahabientes o socios que se integrarán de conformidad con las "Especificaciones técnicas" que se publique para éstos efectos, en el Portal del SAT.
- En la solicitud es obligatorio proporcionar un correo electrónico como medio de contacto.

Condiciones:

Contar con contraseña.

Información adicional:

Adjuntar archivo encriptado y comprimido en *.zip al caso de "Servicio o solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi portal".

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27, 32 B fracción V, IX, y X CFF; 32 fracción XXXIII, 33 apartado D, RISAT; Reglas 2.4.1. y 2.12.5. RMF.

187/CFF Solicitud de Reintegro

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales, cuando consideran que la transferencia realizada es superior al crédito fiscal adeudado o cuando la transferencia en exceso deriva por haber realizado la ADR un doble cobro de créditos fiscales.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.



Requisitos:

- Escrito libre dirigido a la ADR correspondiente, en el que solicite el reintegro y justifique dicha petición, el cual incluya nombre, la denominación o razón social, domicilio fiscal, 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, el número de la cuenta y la fecha de apertura de la cuenta bancaria a la que se va a depositar.
- Estado de cuenta reciente de la misma cuenta a la que se va a depositar, mismo que deberá contener el nombre del banco, nombre y número de la sucursal, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE), así como nombre, denominación o razón social y domicilio del contribuyente.
- En caso de persona física contar con CURP.
- 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.

Condiciones:

No aplica.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 156 Ter CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Los 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.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

- 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.



<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>Requisitos:</p> <p>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.</p>
<p>Condiciones</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información, se podrá presentar la misma en cualquier ADSC mediante disco compacto o DVD.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV CFF; Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.12. RMF.</p>

<p>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</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Resolución. 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.
<p>Requisitos:</p> <p>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.</p>
<p>Condiciones</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información, se podrá presentar la misma en cualquier ADSC mediante disco compacto o DVD.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 31 CFF; Regla 2.8.2.5. fracción III, 2.8.2.10. RMF.</p>



197/CFF Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que no hayan acreditado de forma suficiente la identidad, domicilio y en general su situación fiscal en el trámite de solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.

¿Dónde se presentan?

En oficialía de partes de la ADSC donde inició el trámite de solicitud de Contraseña o del Certificado de e.firma.

¿Qué documento se obtiene?

Cuando procede la aclaración:

a) Contraseña:

- Comprobante de la generación o actualización de la Contraseña, según corresponda.

b) Certificado de e.firma:

- Certificado digital de e.firma archivo digital con terminación (.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de la e.firma.

Cuando no proceda la aclaración:

“Acuse de no conclusión del trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de Contraseña o Certificado de e.firma”

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los seis días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que se reciba el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal”.

Requisitos:

Documentos o pruebas que desvirtúen la situación identificada en la situación fiscal del contribuyente, su representante legal, o en su caso, socios, accionistas o integrantes.

Condiciones:

No aplica.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 17-D CFF; Reglas 2.2.1., 2.2.14. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?



Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Una vez que las autoridades fiscales hubieren notificado la resolución respectiva.
Requisitos: Contar con los documentos que comprueben el haber dado cumplimiento a los requerimientos de las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales a la fecha en que fue determinada la sanción.
Condiciones: Contar con e.firma.
Información adicional: 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18, 19, 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
¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes a quienes sin haber ejercido facultades de comprobación, se les haya determinado improcedente alguna compensación.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando las autoridades fiscales hayan determinado improcedente la compensación.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Haber presentado los avisos, declaraciones y demás información que establecen las disposiciones fiscales, correspondientes a los tres últimos ejercicios. • Haber cumplido los requerimientos que, en su caso, le hubieren hecho las autoridades fiscales, en los tres últimos ejercicios. • 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.



<ul style="list-style-type: none"> Nota: 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.
<p>Condiciones: Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional: No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18, 19, 70-A, 75 CFF; 8 LIF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.4. RMF.</p>

<p>200/CFF Solicitud de condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación</p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes que estén sujetos a facultades de comprobación y que opten por autocorregirse.</p>
<p>¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? 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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de condonación, señalando el monto total a cargo y el monto por el cual solicita la condonación de la multa. Solicitud del pago en parcialidades, en su caso. Autocorregirse totalmente y a satisfacción de la autoridad, conforme a la Regla 2.17.10.
<p>Condiciones: Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional: No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18, 19, 50, 74 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.8., 2.17.10. RMF.</p>

<p>205/CFF Solicitud de condonación de créditos fiscales a contribuyentes en concurso mercantil</p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes que estén sujetos concurso mercantil.</p>
<p>¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. 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</p>



libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

A partir de la emisión de la sentencia que aprueba el convenio con sus acreedores, dentro del concurso mercantil.

Requisitos:

- Deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:
 - a) Que no ha sido condenado por delitos fiscales.
 - b) Señalar los créditos fiscales reconocidos en el concurso mercantil, especificando los montos por concepto de impuestos, actualización, recargos, multas y gastos de ejecución; expresados en UDIS y en pesos, a la fecha de la presentación de la solicitud. Así como el periodo a que correspondan.
 - c) Señalar si se trata de contribuciones determinadas por el contribuyente en forma espontánea, o determinadas por la autoridad fiscal, especificando el documento determinante y la autoridad emisora.
 - d) Proporcionar los siguientes datos de cada uno de los acreedores reconocidos en el concurso mercantil:
 1. Nombre, denominación o razón social
 2. Clave en el RFC.
 3. Monto de los adeudos reconocidos, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud.
 4. Monto de la quita, remisión, perdón o condonación otorgados, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud; o en su caso, el señalamiento de no haber recibido alguno de estos beneficios.
 5. Monto pagado derivado del convenio, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud.
 6. En caso de créditos, respecto de los que se hubiere concedido una espera o pago diferido, señalar el monto del crédito sujeto a esta condición, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud; así como la fecha de vencimiento.
 7. Identificar a los acreedores fiscales, distintos al SAT, y señalar la autoridad de que se trate.
 8. Identificar a los acreedores subordinados.
 9. Identificar el grado y prelación de los créditos.
 10. Identificar a los acreedores que impugnaron la sentencia de reconocimiento de graduación y prelación de créditos.
 11. Identificar a los acreedores que suscribieron el convenio y a los que no lo hicieron.
 12. Identificar a los acreedores que impugnaron la sentencia de aprobación del convenio.
 - e) Identificar las pérdidas pendientes de disminuir.
 - f) Identificar las cantidades compensadas sobre las cuales puedan solicitar devolución en términos del artículo 22 del CFF y demás disposiciones fiscales aplicables:
 - 1.- Derivadas de saldos a favor.
 - 2.- Pagadas indebidamente.
 - 3.- Otras que procedan conforme a las disposiciones fiscales.



- Deberá acompañarse a la solicitud copias de:
 - a) Sentencia de declaración de concurso mercantil.
 - b) Sentencia de reconocimiento, graduación y prelación de créditos, en su caso del acuerdo que admite a trámite la apelación.
 - c) Convenio suscrito con sus acreedores. En su caso, acta de asamblea protocolizada, que contenga la indicación de los beneficios concedidos por los acreedores del convenio.
 - d) Sentencia que aprueba el convenio suscrito por los acreedores

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 19, 146-B CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.17. RMF.

226/CFF (Se deroga)

230/CFF Declaración informativa de operaciones relevantes

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo de la declaración.

¿Cuándo se presenta?

En las fechas límites previstas en la regla 2.8.1.16. de la RMF.

Requisitos:

No se requiere presentar documentación.

Condiciones:

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Utilizar el aplicativo de la forma oficial 76 "Declaración informativa de operaciones relevantes"

Información adicional:

Para presentar la declaración deberá:

- Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según corresponda.
- Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa de operaciones relevantes", mediante la forma oficial 76 "Declaración informativa de operaciones relevantes".

Disposiciones jurídicas aplicables:

Art. 25, fracción I LIF; Regla 2.8.1.16. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

La persona moral que surja con motivo de la fusión.

¿Dónde se presenta?



En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, datos del contribuyente, ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones fiscales 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 terminó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el momento en que firmen su acta de fusión de sociedades.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (copias certificada y simple). • Comprobante de domicilio fiscal, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones de este Anexo, a nombre de la persona moral fusionante. (original) • 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 o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (copia certificada 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: <ul style="list-style-type: none"> o Personas físicas: EXT900101NI1 o Personas morales: EXT990101NI1
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de presentar el trámite. • El representante legal de la persona moral deberá estar inscrito en el RFC.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones Jurídicas aplicables:</i></p> <p>Arts. 27 CFF; 22, 24 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.5., 2.4.15. RMF.</p>

259/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que elaboren y enajenen artesanías



<p>¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas y morales que requieran inscribir en el RFC a personas físicas que se dediquen exclusivamente a la elaboración y enajenación de las artesanías elaboradas por sí mismos, siempre que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hubieran excedido de un monto equivalente a \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).</p>
<p>¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? 1. Si la inscripción se realiza con CURP: Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal. 2. Si la inscripción se realiza de manera masiva: Acuse de respuesta con el resultado de claves de RFC o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos: Para inscripción con CURP: No se requiere presentar documentación Para inscribir de manera masiva: Archivo con la información de las personas físicas artesanos</p>
<p>Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con CURP. • Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo. </p>
<p>Información adicional: Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del adquiriente persona física o moral. ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. consecutivo número consecutivo del archivo. Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 2. Sin tabuladores. 3. Únicamente mayúsculas. 4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). 5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del artesano. Segunda columna. - Apellido paterno del artesano. Tercera columna. - Apellido materno del artesano (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del artesano. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del artesano, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. – Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción. Séptima columna. - Correo electrónico válido del artesano que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del adquiriente. 6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.



7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal".

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.9. RMF.

277/CFF Solicitud de validación y opinión técnica de programas informáticos para llevar controles volumétricos

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que requieran la validación y opinión técnica por parte de la AGCTI, de programas informáticos para llevar controles volumétricos, a fin de estar en condiciones de solicitar la autorización a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF y la regla 2.6.2.1., primer párrafo, fracción I.

¿Dónde se presenta?

En la oficialía de partes de la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI ubicada en 3a. Cerrada de Cáliz s/n, Col. El Reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo.

Posteriormente:

Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la validación y opinión técnica favorable de los programas informáticos para llevar controles volumétricos o, en su caso, oficio no favorable.

¿Cuándo se presenta?

Previo a que las personas morales deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.

Requisitos:

I. Escrito libre en el que se manifieste y acompañe:

- a) Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral.
- b) Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.
- c) Que cuenta con la capacidad tecnológica que le permita proveer los programas informáticos para llevar controles volumétricos y que facilitará los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a tales programas informáticos, conforme a los requerimientos establecidos en el Anexo 30 de la RMF.
- d) Tratándose de las solicitudes a que se refiere la regla 2.6.2.1., fracción I y la ficha de trámite 278/CFF "Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF", copia de los programas informáticos para llevar controles volumétricos, mediante la entrega de uno o más discos compactos, DVD o algún dispositivo electromagnético, que contengan los archivos necesarios para instalar dichos programas de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas. En el estuche en que se presenten los medios de almacenamiento, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave en el RFC.
- e) Que es titular del derecho patrimonial del programa informático y en uso de su facultad, en términos del artículo 106 de la Ley Federal de Derechos de Autor, autoriza al SAT para



verificar únicamente que los códigos realizan los procesos que requieran la validación y opinión técnica establecidos en el Anexo 30 de la RMF.

- II. Documentos con los que se acredite la personalidad e identidad del representante legal de la persona moral, así como la identidad del contacto tecnológico (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).
- III. Cumplir con lo señalado en la matriz de control publicada en el Portal del SAT y anexarla firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda: "Manifiesta mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados"; en la misma matriz, se deberá relacionar cada apartado con la evidencia correspondiente y entregar un tanto en disco compacto o algún dispositivo electromagnético.
- IV. Adjuntar en disco compacto o algún dispositivo electromagnético el código fuente del programa informático para llevar controles volumétricos, el cual deberá acompañarse con las indentaciones o tabuladores, comentarios y nombres de variables.

Condiciones:

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
3. No encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2.
4. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
5. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC.
6. Contar con e.firma.
7. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
8. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
9. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República o las entidades federativas.
10. La persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización señalada en la regla 2.6.2.1., fracción II.

Información adicional:

El oficio obtenido en los términos de la presente ficha de trámite tendrá vigencia de un mes, por lo que la solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor de programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere la regla 2.6.2.1., fracción I y la ficha de trámite 278/CFF "Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF", deberá ser presentada dentro del mes siguiente al día en que se haya notificado a las personas morales dicho oficio.

El SAT se compromete a respetar cualquier licencia bajo la que el código se haya creado y verificar únicamente que los códigos realizan los procesos que requieran la validación y opinión técnica establecidos en el Anexo 30 de la RMF y, a guardar absoluta reserva en términos del artículo 69 del CFF.



El código a que se refiere el requisito IV de la presente ficha deberá seguir las mejores prácticas de la industria en cuanto a su documentación y estilo en cuanto a indentaciones o tabuladores, comentarios, nombres de variables, entre otros.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 28, frac. I, apartado B, 69 CFF; Reglas 2.6.1.2., 2.6.2.1., Décimo Cuarto Transitorio RMF.

278/CFF Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.

¿Dónde se presenta?

En la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que se haya notificado el oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la validación y opinión técnica favorable de los programas informáticos para llevar controles volumétricos.

Requisitos:

- I. Escrito libre suscrito por el representante legal en el que señale:
 - a) Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral.
 - b) Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.
 - c) Dirección de la página de Internet de la persona moral.
 - d) Precio máximo al público de los equipos y programas informáticos por los que solicita la autorización, incluyendo el detalle de los mismos.
- II. Documentos con los que se acredite la personalidad e identidad del representante legal de la persona moral, así como la identidad del contacto tecnológico (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).
- III. Copia del acta constitutiva, libro, registro o acta de la persona moral con los cuales se acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.).
- IV. Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la validación y opinión técnica favorable de sus programas informáticos a que se refiere la ficha de trámite 277/CFF "Solicitud de validación y opinión técnica de programas informáticos para llevar controles volumétricos".
- V. "Carta compromiso de auxilio, facilitación, confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en hoja membretada con los datos de la persona moral solicitante, suscrita por su representante legal y el contacto tecnológico.
- VI. Escrito en hoja membretada del solicitante, suscrito por su representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el alcance y acepta expresamente que cumplirá con las obligaciones señaladas en la regla 2.6.2.2. de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud.



- VII. Escrito en donde señale su estructura organizacional, la cual deberá incluir como mínimo los siguientes niveles:
- Responsable del grupo.
 - Supervisores de área de competencia.
 - Especialistas.
- VIII. Escrito en donde se describan las áreas de competencias involucradas en el desarrollo de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, que de manera enunciativa más no limitativa pueden ser:
- Administración de proyectos.
 - Ingeniería electrónica.
 - Ingeniería mecánica.
 - Sistemas informáticos.
 - Metrología.
 - Telecomunicaciones.
- IX. Documentos con los que se acredite que la persona moral ha operado como proveedor de equipos de medición, sistemas de medición o soluciones informáticas por al menos un año, en las etapas de desarrollo, implementación y mantenimiento, así como presentar evidencia de clientes atendidos o proyectos realizados.
- X. Escrito en donde se describan los roles y responsabilidades, así como la información curricular del personal directamente involucrado en el desarrollo de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, el cual deberá contener los elementos siguientes:
- Nombre del personal.
 - Área de competencia.
 - Responsabilidades.
 - Información curricular.
- XI. Escrito mediante el que manifieste expresamente su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT y, en caso de que obtengan un resultado no aprobatorio, su aceptación para que dicho personal deje de estar directamente involucrado en el desarrollo de tales equipos y programas.
- XII. Documentos con los que se acredite que el personal cuenta con la siguiente experiencia en su área de competencia:
- Responsable del grupo: cinco años.
 - Supervisor de área de competencia: tres años.
 - Especialista: dos años.
- XIII. Escrito en el que manifieste que, para garantizar su confiabilidad y continuidad operativa, proporcionará a sus clientes:
- Garantía integral de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos por dos años, con opción de renovación.
 - Asistencia técnica, presencial o remota, así como mantenimiento, en un plazo no mayor a 24 horas. En caso de falla de un equipo o componente, se deberá reparar o reemplazar en un plazo no mayor a 48 horas.
 - Garantizar por escrito la obtención del certificado que acredite la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles



<p>volumétricos, de cualquiera de los proveedores autorizados referidos en la regla 2.6.2.1., fracción II.</p> <p>XIV. Documentos con los que se acredite que cuenta con un mecanismo que asegure que los requisitos especificados en el Anexo 30 están adecuadamente definidos, documentados y entendidos y que tiene la capacidad y los recursos para cumplir con tales requisitos.</p> <p>XV. Documentos que contengan la siguiente información técnica sobre los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos que oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Diagrama(s) de arquitectura e instalación. b) Filosofía de operación. c) Listado de equipo y componentes. d) Hojas técnicas de equipos y componentes. e) Listado de programas con nombre, versión y requerimientos. f) Registro, certificación, acreditación y/o licencias de los programas. g) Memoria(s) de cálculo. h) Protocolos de pruebas operativas y funcionales. i) Manual de Operación y Mantenimiento. j) Lote de refacciones que se incluye. k) Garantía otorgada, vigencia y condiciones. <p>XVI. Documento en el que conste la validación y opinión técnica en materia de metrología de los equipos para llevar controles volumétricos realizada por el Centro Nacional de Metrología.</p>
<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 3. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC. 4. Contar con e.firma. 5. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". 6. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF. 7. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República o las entidades federativas. 8. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá ubicarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2. 9. La persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización señalada en la regla 2.6.2.1., fracción II.
<p>Información adicional:</p> <p>La información y documentación que se proporcione con el fin de atender el requerimiento a que se refiere la regla 2.6.2.1., penúltimo párrafo, deberá presentarse ante la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 28, frac. I, apartado B, 69-B CFF; Reglas 2.6.1.2., 2.6.2.1., 2.6.2.2., Décimo Cuarto Transitorio RMF.</p>



279/CFF Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.

¿Dónde se presenta?

En la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se desee obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.

Requisitos:

- I. Escrito libre suscrito por el representante legal en el que señale:
 - a) Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral.
 - b) Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.
 - c) Dirección de la página de Internet de la persona moral.
 - d) Precio máximo al público del servicio por el que solicita la autorización, incluyendo el detalle del mismo.
- II. Documentos con los que se acredite la personalidad e identidad del representante legal de la persona moral, así como la identidad del contacto tecnológico (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).
- III. Copia del acta constitutiva, libro, registro o acta de la persona moral con los cuales se acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.).
- IV. "Carta compromiso de auxilio, facilitación, confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en hoja membretada con los datos de la persona moral solicitante, suscrita por su representante legal y el contacto tecnológico.
- V. Escrito en hoja membretada del solicitante, suscrito por su representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el alcance y acepta expresamente que cumplirá con las obligaciones señaladas en la regla 2.6.2.2. de la RMF vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.
- VI. Escrito en donde señale la estructura organizacional de su grupo de trabajo, encargado de verificar la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, la cual deberá incluir como mínimo los siguientes niveles:
 - a) Gerente técnico.
 - b) Verificador líder.



- c) Verificador de sistemas de medición.
- d) Verificador de sistemas informáticos.
- VII. Documento en el cual se identifiquen los riesgos a su imparcialidad, los cuales deberán de incluir, los riesgos derivados de sus actividades, de sus relaciones o de las relaciones de su personal; asimismo, debe presentar sus políticas, reglamentos, códigos, lineamientos, diagramas de riesgos u otro documento donde se demuestre cómo se compromete a mantener la imparcialidad.
- VIII. Documentos con los que se acredite que cuenta con instalaciones adecuadas para realizar todas las actividades asociadas con la verificación de manera competente y segura; asimismo, deberá demostrar que cuenta con las siguientes medidas para mantener condiciones ambientales controladas:
 - a) Medidas de protección contra incendios.
 - b) Sistema de aire acondicionado.
 - c) Medidas de protección contra inundaciones.
- IX. Documentos con los que acredite ser el responsable de todos los instrumentos de medición, equipos y programas informáticos que utilice en sus actividades de verificación.
- X. Escrito en el que se señale el inventario de los equipos y programas informáticos involucrados en sus actividades de verificación, el cual deberá contener al menos la siguiente información:
 - a) Para equipos en general:
 - 1. Número de identificación o código.
 - 2. Descripción: marca y modelo.
 - b) Para equipos de medición, además de lo anterior:
 - 1. Variable(s) de medición.
 - 2. Intervalo de medición.
 - 3. Certificado de calibración válido.
- XI. Documentos con los que acredite que todos sus equipos cuentan con un programa de mantenimiento anual, con procedimientos e instrucciones documentadas, elaborados con base en las condiciones de uso y recomendaciones del fabricante.
- XII. Documentos en los que consten las calibraciones que se han realizado a sus equipos de medición, así como sus verificaciones, conforme a un programa establecido con base en el comportamiento de sus características metrológicas con respecto al tiempo, condiciones de uso y recomendaciones del fabricante.
- XIII. Documentos con los que se acredite que las mediciones que realice podrán ser trazables a patrones nacionales o internacionales de medición.
- XIV. Escrito en el que se señale la lista y el detalle de los procedimientos que se tomarán en caso de que se detecten equipos defectuosos.
- XV. Escrito en el que se señale la siguiente información de los equipos y programas para la verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos:
 - a) Versión del software.
 - b) Fecha de actualización.
 - c) Validación inicial del software y después de cambios realizados, ya sea en hardware y/o software.
- XVI. Documentos con los que acredite que el personal que participará en las verificaciones tiene como mínimo un nivel de licenciatura en ingeniería, según su ámbito de aplicación, que de manera enunciativa mas no limitativa puede ser:
 - a) Electrónica.



- b) Eléctrica.
- c) Mecánica.
- d) Mecatrónica.
- e) Instrumentación y control.
- f) Computación o informática.
- g) Comunicaciones.

XVII. Documentos con los que se acredite que el personal cuenta con la siguiente experiencia en su área de competencia:

- a) Gerente técnico y Verificador líder: cinco años.
- b) Verificador en sistemas de medición y Verificador en sistemas informáticos: tres años.

XVIII. Documento en el que se muestre el resultado aprobatorio de una evaluación realizada a su personal por el Centro Nacional de Metrología como parte del proceso de acreditación ante la Entidad Mexicana de Acreditación, en los siguientes temas:

- a) En sistemas de medición:
 - 1. Terminología metrológica.
 - 2. Sistema metrológico nacional e internacional.
 - 3. Sistema Internacional de Unidades.
 - 4. Mecánica de fluidos.
 - 5. Termodinámica.
 - 6. Cadena de valor de hidrocarburos, petrolíferos y biocombustibles.
 - 7. Tecnologías de medición de flujo: desplazamiento positivo, turbina, presión diferencial, ultrasonido y Coriolis.
 - 8. Patrones de medición y trazabilidad.
 - 9. Probadores.
 - 10. Calibración.
 - 11. Magnitudes de influencia.
 - 12. Cálculo de cantidades.
 - 13. Estimación de incertidumbre de calibración.
 - 14. Estimación de incertidumbre del volumen neto.
 - 15. Computadores de flujo.
- b) En sistemas informáticos:
 - 1. Diseño de software.
 - 2. Hardware de equipo informático.
 - 3. Desarrollo de componentes de software para manejo de dispositivos.
 - 4. Tecnologías de redes de área local.
 - 5. Tecnologías de comunicaciones.
 - 6. Seguridad informática.
 - 7. Base de datos.
- c) En regulación y normatividad:
 - 1. La normatividad especificada en el Anexo 30.

El resultado de la evaluación debe presentarse como un informe de evaluación de competencias técnicas y debe contener como mínimo:



<ul style="list-style-type: none">a) Nombre de la entidad evaluadora.b) Fecha de aplicación de la evaluación (no mayor a 4 años).c) Nombre de la persona evaluada.d) Tabla de resultados cuantitativos de la evaluación.e) Conclusiones referentes a la competencia técnica del evaluado. <p>XIX. Escrito en el que se señale la relación del personal designado para aprobar y firmar los certificados que se emitan como parte del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, incluyendo una manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT y, en caso de que obtengan un resultado no aprobatorio, su aceptación para que dicho personal deje de aprobar y firmar tales certificados.</p> <p>XX. Documentos con los que se acredite que cuenta con un mecanismo que asegure que los requisitos especificados en los Anexos 30 y 31 están adecuadamente definidos, documentados y entendidos y que tiene la capacidad y los recursos para cumplir con tales requisitos.</p> <p>XXI. A efecto de acreditar las competencias técnicas y de gestión, así como la confiabilidad de los resultados en procesos de verificación, deberá presentar un informe emitido por el Centro Nacional de Metrología como parte del proceso de acreditación ante la Entidad Mexicana de Acreditación, con los resultados de las evaluaciones realizadas. El informe de evaluación debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Identificación única del informe de evaluación y fecha de emisión.b) Identificación de la entidad evaluadora.c) Fecha(s) de evaluación.d) Identificación del solicitante.e) Firma de validación.f) Descripción de las revisiones, pruebas y evaluaciones realizadas, de conformidad con los requisitos establecidos en esta ficha de trámite.g) Resultados de las competencias técnicas del personal.h) Resultados de las evaluaciones realizadas.i) Conclusión que indique si el solicitante cuenta con las competencias establecidas en la presente ficha de trámite.
<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Estar inscrito y activo en el RFC.2. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.3. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC.4. Contar con e.firma.5. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".6. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.



7. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República o las entidades federativas.
8. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá ubicarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2.
9. La persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización señalada en la regla 2.6.2.1., fracción I.

Información adicional:

La información y documentación que se proporcione con el fin de atender el requerimiento a que se refiere la regla 2.6.2.1., penúltimo párrafo, deberá presentarse ante la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 28, frac. I, apartado B, 69-B CFF; Reglas 2.6.1.2., 2.6.2.1., 2.6.2.2., Décimo Cuarto Transitorio RMF.

287/CFF (Se deroga)

288/CFF (Se deroga)

289/CFF (Se deroga)

293/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público

¿Quiénes lo presentan?

Las entidades federativas.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Una vez que la autoridad fiscal haya comunicado el monto del adeudo.

Requisitos:

Escrito libre en archivo digitalizado que deberá contener:

- La manifestación de asumir la obligación de pago de un crédito fiscal a cargo de un ente público.
- En el caso de existir créditos fiscales controvertidos, el ente público deberá desistirse de las instancias legales ejercidas antes de la presentación del citado aviso.
- El monto del adeudo a pagar a cargo de un ente público incluyendo los accesorios causados.
- Que la entidad federativa cuenta con la aprobación que emita el congreso del estado, la cual permita disponer de los recursos.

Adicionalmente, se debe adjuntar la publicación de la gaceta legislativa o periódico oficial en términos de las leyes locales que correspondan.

Condiciones:

- Contar con Contraseña.
- Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento .zip.



Información adicional:

- No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 4, 5, 145 CFF; Regla 2.16.19. RMF 2019.

Impuesto Sobre la Renta

1/ISR Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00

¿Quiénes lo presentan?

1. Los contribuyentes personas morales que obtengan ingresos de los señalados en el título II de la Ley del ISR que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.
2. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, con fines asistenciales, educativos, investigación científica o tecnológica, culturales, ecológicas, de reproducción de especies protegidas o en peligro de extinción y becantes que hayan recibido donativos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.
3. Los contribuyentes personas físicas con ingresos por actividades empresariales y profesionales que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.
4. Los contribuyentes que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.
5. Los contribuyentes personas físicas que obtengan ingresos por la enajenación de bienes que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

- Acuse de recibo del archivo.
- Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel en el que se realice la operación.

Requisitos:

No se requiere presentar documentación.

Condiciones:

- Contar con e.firma o Contraseña.



<ul style="list-style-type: none"> Utilizar el aplicativo de la forma oficial 35 "Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100,000.00 pesos" y generar el archivo con extensión .dec.
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según corresponda. Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Otras informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100,000.00 pesos", mediante la forma oficial 35 "Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100,000.00 pesos".
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 76, fracción XV, 82, fracción VII, 110, fracción VII, 118, fracción V, 128 Ley del ISR.</p>

<p>2/ISR Informe de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuse de recibo del archivo. <p>Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 15 días posteriores a aquel en que se hayan recibido cantidades superiores a 600,000.00 pesos.</p>
<p>Requisito:</p> <p>No se requiere presentar documentación.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Previamente, se requiere llenar la Forma 86-A "Información de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo" y generar el archivo con extensión .dec.</p> <p>Para el envío del informe, se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Empresas. Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Otras informativas", eligiendo "Presenta tu información de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo".
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 76, fracción XVI Ley del ISR; Regla 3.9.7. RMF.</p>

<p>3/ISR Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos (DIM Anexo 10)</p>



<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los fideicomisarios o fideicomitentes, obligados a presentar la declaración anual informativa de las operaciones efectuadas a través de fideicomisos que realicen actividades empresariales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT, cuando se capturen hasta 40,000 registros.</p> <p>En una ADSC, cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 40,000 registros, la presentación se realizará a través de unidad de memoria extraíble o en disco compacto.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo del archivo. • Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 15 de febrero de cada año.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>No se requiere presentar documentación,</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Utilizar el programa DIM y su Anexo 10 y generar el archivo con extensión .dec.
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Empresas. • Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Declaración Informativa de operaciones efectuadas a través de fideicomisos".
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 76, fracción XIII, 117 Ley del ISR; Reglas 2.8.4.1., 3.9.6. RMF.</p>

<p>15/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles</p>
<p>¿Quiénes la presentan?</p> <p>Instituciones de asistencia o de beneficencia, autorizadas por las leyes de la materia, así como asociaciones y sociedades civiles o fideicomisos, que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento, que cumplan los siguientes requisitos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de Buzón Tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de Recibo de la solicitud presentada.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p>



- Formato electrónico en el que se solicita la autorización para recibir donativos deducibles, señalando adicionalmente, el domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico y números telefónicos con clave lada de los establecimientos con que cuenten, o bien, la declaración expresa de que no cuenta con éstos.
- Adjuntar en forma digitalizada la escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen:
 - El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización,
 - Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR.
 - El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
- Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.6. de la RMF, así como a lo señalado en el listado de documentos para acreditar actividades, salvo tratándose de las organizaciones civiles y fideicomisos que vayan a realizar las actividades a que se refieren los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, salvo su inciso j) de la Ley del ISR y 134 de su Reglamento y se ubiquen en algunos de los siguientes supuestos:
 - a) Tenga menos de seis meses de constituida, computados a partir de la autorización de la escritura o de la firma del contrato de fideicomiso respectivo, o,
 - b) Cuando teniendo más de seis meses de constituidas las organizaciones civiles o de firmado el contrato de fideicomiso correspondiente, no hayan operado o de hecho no hubieren desarrollado alguna de las actividades por las cuales solicitan la autorización.

El documento que sirva para acreditar las actividades deberá contar con al menos 6 meses de vigencia posteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

- La organización civil o fideicomiso solicitante deberá especificar en la solicitud, en cuál de los dos supuestos anteriores se ubica.
- Los Instrumentos Notariales deberán contener los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte en forma digitalizada la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de Buzón Tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.

Condiciones:

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.

Información adicional:

Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 del CFF.

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf.

En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, dentro de un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Listado de Documentos para acreditar actividades

Tipo de actividad	Tipo de documento
Asistencial	<p>Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo.</p> <p>En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Bienestar, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia o los organismos estatales o municipales competentes.</p>
Educativa	Reconocimiento o autorización de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan.
Investigación científica o tecnológica	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Cultura, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes.
Becante	<p>Reglamento de becas en el que se señale:</p> <p>Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.</p> <p>Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato.</p> <p><i>*No será necesario que adjunte el Reglamento de Becas, cuando en el objeto social contenido en sus estatutos consten los requisitos antes señalados de conformidad con las fracciones I y II del artículo 83 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.</i></p>
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Ecológicas (Prevención y control ecológicos)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



Apoyo económico a otra donataria	Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
Programa escuela-empresa	Constancia que acredite que el programa escuela-empresa de que se trate, se encuentra autorizado.
Obras o servicios públicos	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia.
Desarrollo Social	Constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Bienestar, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia u órgano análogo. Tratándose de actividades de apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, convenio celebrado al efecto con el productor agrícola o artesano en el que se describa el proyecto, la forma y tiempos de implementación, que cuente con los siguientes anexos: a) Identificación oficial vigente del productor agrícola o artesano. b) Comprobante de domicilio del productor agrícola o artesano. c) Cédula de Identificación Fiscal del productor agrícola o artesano.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF; 27, 79, 82, 83, 84, 151 Ley del ISR; 36, 131, 134 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 2.2.7., 3.10.2., 3.10.6., 3.10.26. RMF.	

16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles

Avisos:

- I.** Cambio de domicilio fiscal y/o domicilio de sus establecimientos.
- II.** Cambio de denominación o razón social.
- III.** Cambio de clave en el RFC.
- IV.** Fusión.
- V.** Extinción, liquidación o disolución y cambio de residencia.
- VI.** Cambio de representante legal, socios, asociados y/o integrantes del Consejo Directivo o de Administración.
- VII.** Actualización de datos, teléfono con clave lada, correo electrónico, etc.
- VIII.** Modificación a la escritura constitutiva y estatutos sociales, o al contrato de fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva.
- IX.** Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones.
- X.** Constancia de inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente, del instrumento notarial.
- XI.** Aviso de suspensión de actividades derivado de la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales" y/o aviso



<p>de reanudación de actividades en términos de la ficha de trámite 74/CFF "Aviso de reanudación de actividades" contenidas en el Anexo 1-A.</p>
<p>¿Quiénes los presentan?</p> <p>Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos del ISR que se ubiquen en alguno(s) de los supuestos a que se refiere la regla 3.10.2. de la RMF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de Buzón Tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de Recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presentan?</p> <ol style="list-style-type: none">Dentro de los diez días siguientes a aquel en que:<ul style="list-style-type: none">Se presentó ante la autoridad de que se trate el aviso correspondiente, tratándose de las fracciones I, II, III, IV y V.Se dio el hecho.Respecto del documento que acredita la realización de las actividades de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en términos de la regla 3.10.6., fracción V, inciso b), último párrafo de la RMF:<ul style="list-style-type: none">Dentro de los tres años de la vigencia del documento, contados a partir de la fecha de expedición del mismo, oDentro del plazo que señale el documento si cuenta con una vigencia menor. <p>Lo anterior, tomando en consideración el término que tiene la autoridad para emitir la resolución correspondiente conforme el artículo 37 del CFF.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">Formato electrónico debidamente llenado.Adjuntar en forma digitalizada el acuse del aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate, salvo tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones I, III, IV y V.Adjuntar en forma digitalizada en su caso, las modificaciones a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, o al contrato de fideicomiso, debidamente inscritos ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente, a que se refieren los avisos VI y VIII.Adjuntar en forma digitalizada la nueva autorización, registro, reconocimiento, inscripción, convenio o documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.6. de la RMF, así como a lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha de trámite 15/ISR "Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles".Respecto del aviso a que se refiere la fracción XI, deberá de adjuntar la siguiente documentación:<ol style="list-style-type: none">Folio del Caso de Aclaración, en el cual presentó el Informe de Transmisión de donativos a que se refiere el último párrafo de la regla 3.10.22.; así como la documentación comprobatoria en caso de haber transmitido donativos.Informe para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación en términos de la ficha 19/ISR contenida en el Anexo 1-A, respecto del ejercicio fiscal en el que suspendan sus actividades.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">Contar con e.firma o Contraseña.



<ul style="list-style-type: none"> • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
<p>Información adicional:</p> <p>Tratándose de los avisos identificados con los números VI, VIII, IX y X, la autoridad no emitirá resolución alguna, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes en materia de donativos deducibles, por lo que se entenderá que la donataria autorizada cumple con los requisitos para continuar con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta; no obstante, en caso de que la autoridad detecte el incumplimiento de algún requisito relacionado con la autorización derivado de la revisión de su expediente administrativo podrá requerir la documentación necesaria.</p> <p>Respecto de los demás avisos sólo será incluida, la actualización de que se trate, en la publicación del Anexo 14 de la RMF que realiza este órgano desconcentrado en el DOF o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda.</p> <p>Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf.</p> <p>En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, dentro de un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.</p> <p>Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.</p> <p>De igual forma, el promovente deberá especificar en el apartado de comentarios de la solicitud, el o los datos que pretende sean actualizados por la autoridad en el padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27,37, 69-B CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.12., 3.10.2., 3.10.6., 3.10.20. RMF.</p>

<p>17/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles</p>
<p>¿Quiénes la presentan?</p> <p>Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles del ISR haya sido revocada; o en su caso no haya mantenido su vigencia en términos de lo establecido en la fracción II de la regla 3.10.2. de la RMF vigente para 2017.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de Buzón Tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Las organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles del ISR no haya mantenido su vigencia en términos de lo establecido en la fracción II de la regla 3.10.2. de la RMF vigente para 2017, a partir del día siguiente de su publicación en el Anexo 14 de la RMF.</p> <p>Las organizaciones civiles y fideicomisos a que se refiere el primer párrafo de la regla 3.10.13., podrán presentarla una vez transcurrido el ejercicio fiscal en que se publique la revocación de la autorización en el Anexo 14 de la RMF.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato electrónico llenado en el que se solicita la nueva autorización.



- Declarar “bajo protesta de decir verdad” que no han variado los supuestos con base en los cuales se otorgó la autorización anterior y que toda la documentación que fue considerada para la emisión de la misma continúa vigente y en los mismos términos.
- Declarar “bajo protesta de decir verdad” que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Anexar la documentación con la que nuevamente acredite cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes, derivado de la revocación de la autorización para recibir donativos deducibles en la que se acredite haberse autocorregido, sin haber interpuesto ningún medio de defensa a la resolución administrativa emitida en el ejercicio de facultades de comprobación de la autoridad fiscal, así como dar cumplimiento a los demás requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables en materia de autorización para recibir donativos deducibles.
- En los casos en que a las personas morales con fines no lucrativos o a los fideicomisos se les haya revocado por la omisión reiterada del incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación; o bien, porque perdió vigencia por su incumplimiento en términos de la regla 3.10.2., fracción II de la RMF vigente para 2017, sólo estarán en posibilidad de obtener una nueva autorización si cumplen con la obligación omitida, previamente a la obtención de la nueva autorización.
- Asimismo, las personas morales o fideicomisos que pierdan la vigencia de su autorización en los términos de lo previsto en la regla 3.10.2., fracción II vigente para 2017, por la falta de presentación de los informes de transparencia relacionados con los donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017, sólo estarán en posibilidad de obtener una nueva autorización si cumplen con la obligación omitida, previamente a la obtención de la nueva autorización.
- Adjuntar la información relativa a la transparencia y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación correspondiente al o los ejercicios anteriores en los que no cumplió con esta obligación, proporcionando la información descrita en la ficha de trámite 19/ISR “Informe para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación”, contenida en el Anexo 1-A.
- Señalar en el apartado de comentarios de su solicitud electrónica lo relativo al informe de transmisión de los donativos que no fueron destinados al cumplimiento del objeto social de la organización civil o fideicomiso respectivos, el cual contempla el importe, los datos de identificación de los bienes y de las donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles a las que se transmitió dicho patrimonio; así como anexar la documentación comprobatoria correspondiente. En caso de haber destinado la totalidad de sus donativos al cumplimiento de su objeto social autorizado, deberá de manifestar “bajo protesta de decir verdad” que no tienen donativos que transmitir a otra donataria autorizada, en virtud de que fueron destinados en su totalidad al objeto social.
- Respecto de las personas morales con fines no lucrativos y/o fideicomisos que se les haya revocado la autorización para recibir donativos deducibles por haberse ubicado en el supuesto a que se refiere el último párrafo de la regla 3.10.16., en relación con el último párrafo de la regla 2.5.12., previo cumplimiento de los demás requisitos para obtener nuevamente la autorización, deberán de haber reanudado sus actividades ante el Portal del SAT.

Condiciones:

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.



Información adicional:

Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 del CFF.

No será necesario que adjunte la documentación que hubiere sido exhibida con anterioridad, salvo que los documentos ya no cuenten con vigencia o hayan efectuado modificaciones posteriores a sus estatutos, en cuyo caso deberá adjuntar en forma digitalizada el nuevo documento vigente o en su caso, del instrumento notarial inscrito en el Registro Público de la Propiedad correspondiente o adjuntar en forma digitalizada la carta del fedatario público en la que indique que dicha inscripción se encuentra en trámite.

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf.

En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37, 69-B CFF; 82 Ley del ISR; Reglas 2.5.12., 2.2.7., 3.10.2., 3.10.11., 3.10.13. RMF.

18/ISR Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales

¿Quiénes la presentan?

Organizaciones civiles o fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles y que quieran aplicar los donativos deducibles que reciban a otras actividades adicionales contenidas en su acta constitutiva, estatutos o contrato de fideicomiso respectivo, siempre que las mismas se ubiquen en los supuestos de los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XVII, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento.

¿Dónde se presenta?

A través de Buzón Tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera

Requisitos:

- Formato electrónico debidamente llenado en el que se solicita la autorización.
- Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.6. de la RMF, así como a lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha de trámite 15/ISR "Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles", salvo tratándose de las organizaciones civiles y fideicomisos que vayan a realizar las actividades a que se refieren los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX,



<p>XX y XXV, salvo su inciso j) de la Ley del ISR y 134 de su Reglamento y se ubiquen en algunos de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Tenga menos de seis meses de constituida, computados a partir de la autorización de la escritura o de la firma del contrato de fideicomiso respectivo, o,</p> <p>b) Cuando teniendo más de seis meses de constituidas las organizaciones civiles o de firmado el contrato de fideicomiso correspondiente, no hayan operado o de hecho no hubieren desarrollado alguna de las actividades por las cuales solicitan la autorización.</p> <p>La organización civil o fideicomiso solicitante deberá especificar en la solicitud, en cuál de los dos supuestos anteriores se ubica.</p> <p>El documento para acreditar las actividades deberá de contar con al menos 6 meses de vigencia posteriores a la fecha de la presentación la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Instrumentos Notariales deberán contener los datos de inscripción de la escritura pública en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará con que se adjunte en forma digitalizada la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
<p>Información adicional:</p> <p>Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 del CFF.</p> <p>Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf.</p> <p>En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, dentro de un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.</p> <p>Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B CFF; 27, 79 a 84, 151 Ley del ISR; 36, 131, 134 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 3.10.2., 3.10.6., 3.10.21. RMF.</p>

<p>19/ISR Informe para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>a) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR.</p> <p>b) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que presenten aviso de liquidación o cambio de residencia conforme a la regla 3.10.22.</p>



- c) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al 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 trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT, en el programa electrónico "Transparencia de las Donatarias Autorizadas"

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

- Los contribuyentes citados en el inciso a), en el mes de mayo 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 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".

Requisitos:

En el programa electrónico, se deberá especificar:

- Fecha de la Autorización

Patrimonio:

- Activo Circulante
- Activo Fijo
- Activo Diferido

Totales:

- Activo
- Pasivo
- Capital

Ingresos del Ejercicio:

- 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

Estado de Egresos:

- Monto total de la plantilla laboral
- Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos
- Monto total
- Gastos de Administración
- Gastos de Operación
- Gastos de Representación
- Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad
- Monto total
- Donativos otorgados y beneficiarios
- Monto total de los donativos otorgados

Actividades:

- 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):

- a) Señalar la materia objeto de estudio.
- b) Señalar la legislación que se pretende promover.
- c) Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción.
- d) Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta.
- e) Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría.
- f) Señalar las conclusiones.
- g) Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique).

Estados Financieros:

- 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".

Condiciones:

- Contar con e.firma
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Consultar el Manual de Usuario que se contempla en el programa electrónico "Transparencia de las Donatarias Autorizadas"



Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 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., Vigésimo Tercero Transitorio RMF.

23/ISR Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales residentes en el extranjero que realicen pagos por concepto de salarios.
¿Dónde se presenta? En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.
¿Cuándo se presenta? Cuando la persona física o moral residente en el extranjero opta por realizar las retenciones y entero del impuesto correspondiente a los pagos por concepto de salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, efectuados a personas físicas residentes en el extranjero, cuando el servicio se preste en el país.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento Constitutivo protocolizado traducido y apostillado o legalizado en el caso de personas morales (copia certificada). • Documento migratorio vigente, en caso de personas físicas extranjeras o carta de naturalización original. • Manifestación por escrito en la que señale la opción para realizar las retenciones y entero del impuesto correspondiente a los pagos por concepto de la prestación de un servicio personal subordinado, solicitando su inscripción en el RFC como retenedor (original y copia para acuse). • Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones del presente 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 ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado. • Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original) en el caso de extranjeros, se aceptará como identificación el original del documento migratorio vigente.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • La inscripción de estos contribuyentes se realizará asignándole únicamente las obligaciones de retenedor. • El representante legal de la persona moral deberá estar inscrito en el RFC.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>



Art. 275 Reglamento de la Ley del ISR; Regla 3.18.28. RMF.

24/ISR (Se deroga)

25/ISR Declaración informativa de instituciones fiduciarias de fideicomisos dedicados a operaciones de otorgamiento del uso o goce temporal de inmuebles

¿Quiénes lo presentan?

Instituciones fiduciarias de fideicomisos dedicados a operaciones de otorgamiento del uso o goce temporal de inmuebles.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el 15 de febrero de cada año.

Requisitos:

Archivo electrónico con la declaración presentada por las instituciones fiduciarias respecto de los rendimientos en operaciones de fideicomiso por las que se otorgue el uso o goce temporal de inmuebles.

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 117 Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.

28/ISR Informe sobre residentes en el extranjero (DIM Anexo 4)

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT, cuando se capturen hasta 40,000 registros.

En una ADSC, cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 40,000 registros, la presentación se realizará a través de unidad de memoria extraíble o en disco compacto.

¿Qué documento se obtiene?

- Acuse de recibo del archivo.
- Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el 15 de febrero de cada año.



<p>Requisitos:</p> <p>No se requiere presentar documentación.</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Utilizar el programa DIM y su Anexo 4 y generar el archivo con extensión .dec.
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según sea el caso. • Seleccionar la opción “Declaraciones”, seguido de “Informativas”, eligiendo “Declaración Informativa de retenciones y pagos efectuados a residentes en el extranjero (DIM 30 Anexo 4)”.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 76 fracciones VI, VII; 110, fracción VII Ley del ISR; Regla 2.8.4.1. RMF.</p>

<p>29/ISR Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que estimen que el coeficiente de utilidad que deban aplicar a sus pagos provisionales es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio que corresponda a dichos pagos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente, resolución de autorización, requerimiento de documentación o información u oficio de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre de solicitud. • 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 para cotejo). • Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (original 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.

Condiciones:

No aplica.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

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.

62/ISR (Se deroga)

63/ISR (Se deroga)

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales (Organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales).

¿Dónde se presenta?

En las oficinas de la ADR del Distrito Federal "4".

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo de la declaración.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el 15 de febrero de cada año.

Requisitos:

Generar dos archivos, uno con extensión txt y otro sin extensión, este último se debe guardar en disco compacto.

Condiciones:



Contar con e.firma o Contraseña.
<p>Información adicional:</p> <p>La entrega de la información se realiza de manera presencial en la sala de recepción de información de intereses y fideicomisos, la cual se encuentra al interior de las instalaciones de la ADR del Distrito Federal "4".</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 55, fracción I, 56, 151, fracción IV Ley del ISR; 92, 253 Reglamento de la Ley del ISR.</p>

67/ISR Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que perciban aportaciones en fondos y cajas de ahorro que estén obligadas a presentar anualmente la declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro que administren, así como de los intereses nominales y reales pagados en el ejercicio.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles 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.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 15 de febrero de cada año.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo electrónico con la información del monto de las aportaciones efectuadas a los fondos y cajas de ahorro que administren, así como de los intereses nominales y reales pagados, en el ejercicio de que se trate.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Empresas. • Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Otras Informativas", eligiendo "<u>Presenta tu declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro</u>", mediante un caso de aclaración, anexando archivo electrónico.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 54, fracción V, inciso b), 55, fracción I Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.</p>

74/ISR Declaración de depósitos en efectivo
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Instituciones del Sistema Financiero que paguen intereses, cuando el monto mensual acumulado por los depósitos en efectivo que se realicen en todas las cuentas de las que el contribuyente sea</p>



<p>titular en una misma institución del sistema financiero exceda de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.), así como respecto de todas las adquisiciones en efectivo de cheques de caja.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> Vía electrónica en los canales establecidos: CECOBAN para las Instituciones del Sistema Financiero que tienen acceso a dicho canal o vía Internet para el resto de las Instituciones, o en una ADSC, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gov.mx. En caso de contingencia en la ADSC que corresponda: Distrito Federal "4", Nuevo León "2", Guanajuato "3", Jalisco "3", mediante dispositivos de almacenamiento óptico disco compacto o DVD, en ambos casos no re-escribibles, acompañadas de escrito por duplicado dirigido a la ADSC.
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de la declaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> Mensual: A más tardar el día 10 del mes de calendario inmediato siguiente al que corresponda. Anual: A más tardar el 15 de febrero de cada año.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formato IDE-A. Formato IDE-M.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Empresas. Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "<u>Presenta tu declaración de depósitos en efectivo</u>".
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 55, fracción IV Ley del ISR; 94 Reglamento del ISR; Reglas 3.5.11., 3.5.12., 3.5.13., 3.5.14. RMF.</p>

75/ISR (Se deroga)

<p>116/ISR Declaración Informativa de los regímenes fiscales preferentes</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas o morales residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, sobre los ingresos que hayan generado o generen en el ejercicio inmediato anterior sujetos a regímenes fiscales preferentes o en sociedades o entidades cuyos ingresos estén sujetos a dichos regímenes.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT, mediante el programa electrónico "Declaración informativa de los regímenes fiscales preferentes".</p> <p>En una ADSC, cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 40,000 registros, la presentación se realizará a través de unidad de memoria extraíble o en disco compacto, que serán devueltos al contribuyente después de realizar las validaciones respectivas.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de la declaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p>



Durante el mes de febrero de cada año.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Utilizar el aplicativo de la forma oficial 63 "Declaración Informativa de los Regímenes Fiscales Preferentes".
Información adicional: Para presentar la declaración deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según sea el caso. • Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Otras informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa de los regímenes fiscales preferentes".
<i>Disposiciones jurídicas aplicables:</i> Art. 178 Ley del ISR; Regla 3.19.10. RMF

118/ISR Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)
¿Quiénes lo presentan? Las empresas con programa de maquila y las empresas maquiladoras bajo el programa de albergue.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? A más tardar en el mes de junio del año de que se trate.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • 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)".
Información adicional: Para presentar la declaración deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Empresas. • Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)".
<i>Disposiciones jurídicas aplicables:</i> Arts. 182, segundo párrafo; 183, segundo y cuarto párrafos, fracción II, inciso c) Ley del ISR; Reglas 2.8.9.2., 2.8.9.3. RMF



131/ISR Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quienes 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 a un monto equivalente a \$791,501.760.00, 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.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT, a través del aplicativo “Declaraciones de Partes Relacionadas”.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de la declaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 31 de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa Maestra de partes relacionadas.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Empresas. • Seleccionar la opción “Declaraciones”, seguido de “Informativas”, eligiendo “Presenta tus declaraciones anuales informativas de partes relacionadas”.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>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., 3.9.12., 3.9.13., 3.9.14., 3.9.15. RMF.</p>

132/ISR Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quienes 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 a un monto equivalente a \$791,501,760.00, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores.



<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT, a través del aplicativo “Declaraciones de Partes Relacionadas”.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de la declaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 31 de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa local de partes relacionadas.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Empresas. Seleccionar la opción “Declaraciones”, seguido de “Informativas”, eligiendo “Presenta tus declaraciones anuales informativas de partes relacionadas”.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>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., 3.9.12., 3.9.16. RMF.</p>

<p>133/ISR Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas, cuando sean controladoras multinacionales o hayan sido designadas por la controladora del grupo multinacional residente en el extranjero y que además se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Quienes 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 a un monto equivalente a \$791,501,760.00, 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.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT, a través del aplicativo “Declaraciones de Partes Relacionadas”.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de la declaración.</p>

¿Cuándo se presenta? A más tardar el 31 de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.
Requisitos: Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa.
Condiciones: Contar con e.firma o Contraseña.
Información adicional: Para presentar la declaración deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Empresas. • Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tus declaraciones anuales informativas de partes relacionadas".
Disposiciones jurídicas aplicables 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.

135/ISR (Se deroga)

136/ISR (Se deroga)

Impuesto al Valor Agregado

6/IVA Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA
¿Quiénes lo presentan? Instituciones del Sistema Financiero.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.
¿Cuándo se presenta? Cuando la Institución Financiera requiera validar los registros de sus cuentahabientes, identificando si son o no exentos del IVA; o en su caso si la clave proporcionada no se encuentra registrada en el padrón.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Archivo que se integrará de conformidad con la "Especificación técnica para la validación de contribuyentes personas físicas exentas del IVA" que se publique para estos efectos, en el Portal del SAT. Los archivos que envíe la institución financiera no pueden rebasar el tamaño de 4 MB, sin embargo, en el mismo caso se pueden enviar varios archivos. • En la solicitud es obligatorio dejar un correo electrónico como medio de contacto.
Condiciones:



Contar con contraseña.
Información adicional: <ul style="list-style-type: none"> Adjuntar el archivo comprimido en *.zip al caso de "Servicio o solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi portal".
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 15, 8 Transitorio Ley del IVA; Regla 4.3.2. RMF.

8/IVA Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT)
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT, mediante el programa electrónico "Declaración Informativa de operaciones con terceros", cuando se capturen hasta 40,000 registros. En la ADSC que corresponda a su domicilio fiscal, si la captura es de más de 40,000 registros, en disco compacto o unidad de memoria extraíble, que serán devueltos al contribuyente después de realizar las validaciones respectivas.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo del archivo. Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el mes inmediato posterior al que corresponda el periodo o de manera semestral.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> Contar con e.firma o Contraseña. Generar el archivo con extensión .dec.
Información adicional: Para presentar la declaración deberá: <ul style="list-style-type: none"> Ingresar al Portal del SAT, Personas o Empresas, según sea el caso. Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT)".
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32, fracción VIII Ley del IVA; Regla 1.3., tercer párrafo RFA; Regla 4.5.1. RMF.

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

1/IEPS Reporte trimestral de utilización de marbetes y/o precintos (Anexo 6 MULTI-IEPS)
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales.
¿Dónde se presenta?



<p>En el Portal del SAT.</p> <p>En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx, que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, si la captura es de más de 500 registros, se presentará en unidad de memoria extraíble o disco compacto.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo del archivo. • Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Durante los meses de abril, julio, octubre y enero.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>No se requiere presentar documentación.</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Utilizar el programa electrónico "MULTI-IEPS" y su anexo 6 y, generar el archivo con extensión .dec.
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, en la opción "empresas" o "personas" según corresponda. • Seleccionar la opción "declaraciones" seguido de "Informativas", eligiendo "presenta tu declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (MULTI-IEPS)", mediante el programa electrónico "MULTI-IEPS" y su Anexo 6.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables:</i></p> <p>Art. 19, fracción XV primer párrafo Ley del IEPS; Reglas 5.2.1., 5.2.24. RMF.</p>

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

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.</p> <p>Los cuales deberán recogerse en:</p> <p>Los lugares autorizados para entregar marbetes y precintos como lo establece la regla 5.2.8. de la RMF.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital. • Declarar bajo protesta de decir verdad, que en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, han realizado importaciones por el concepto de vinos y licores a que se refiere el sector 5 del anexo 10 de las Reglas de Carácter General en materia de Comercio Exterior, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) o del ISR por un



<p>monto igual o mayor a \$200,000,000.00 (Doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) en el ejercicio inmediato anterior, el cual tendrá que ser enviado a través del Portal del SAT, en el apartado de Otros trámites y servicios, seguido de Marbetes y precintos y seleccionar "Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas" Contrato vigente con un Almacén General de Depósito autorizado para adherir los marbetes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivo en formato TXT que contenga datos del número de solicitud a comprobar, serie, folio inicial, final (ordenados cronológicamente) y número de pedimento conforme el siguiente ejemplo: (número de solicitud;serie;folio inicial;folio final; número de pedimento 15-0315-02010-2014;li;48850001;48852785; 9005-4010616
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con buzón tributario. • Contar con e.firma • Encontrarse al corriente respecto a sus obligaciones fiscales. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • Que los certificados de sellos digitales se encuentren Activos. • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.
<p>Información adicional:</p> <p>La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT la información que compruebe que se ha realizado la importación de por lo menos un 60% de la mercancía para lo cual fueron solicitados los marbetes o precintos. El 40% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo.</p> <p>De manera sucesiva procederá lo señalado en el párrafo que antecede cuando los contribuyentes a que se refiere la regla 5.2.7. de la RMF, soliciten nuevamente marbetes y/o precintos.</p> <p>Los marbetes que se soliciten bajo esta modalidad deberán ser solicitados por los contribuyentes en múltiplos de 10 mil y hasta 300 precintos.</p> <p>La autoridad emitirá la resolución correspondiente, dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud de marbetes o precintos, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p> <p>Salvo lo expresamente señalado, no será necesario que los contribuyentes a que se refiere la regla 5.2.7. de la RMF, acompañen copia del pedimento aduanal para solicitar de manera anticipada marbetes o precintos.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 19, 26 Ley del IEPS; Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.7. RMF.</p>

<p>3/IEPS Declaración sobre la lista de precios de venta de cigarros (MULTI-IEPS Anexo 7)</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p> <p>En la ADSC, que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, si la captura es de más de 500 registros, se presentará en unidad memoria extraíble o disco compacto.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo del archivo.



Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.
¿Cuándo se presenta? <ul style="list-style-type: none"> • Anual: Dentro del primer mes de cada año. Por evento: Cuando exista alguna modificación, dentro de 5 días siguientes a que esto ocurra.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Utilizar el programa "MULTI-IEPS" y su Anexo 7 y, generar el archivo con extensión .dec.
Información adicional: Para presentar la declaración deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según sea el caso. • Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (Multi-IEPS)". Se presenta mediante el programa electrónico "MULTIEPS" y su Anexo 7.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 19, fracción IV Ley del IEPS; Regla 5.2.3. RMF.

4/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales obligadas a colocar marbetes o precintos a las bebidas alcohólicas nacionales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos. Los cuales deberán recogerse en: Los lugares autorizados para entregar marbetes y precintos como lo establece la regla 5.2.8. de la RMF.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisito: Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital (original para cotejo).
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con buzón tributario. • Contar con e.firma • Encontrarse al corriente respecto de sus obligaciones fiscales.



<ul style="list-style-type: none"> • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • Que los certificados de sellos digitales se encuentren Activos. • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.
<p>Información adicional:</p> <p>La autoridad emitirá la resolución correspondiente, dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud de marbetes o precintos, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p> <p>Los marbetes que se soliciten bajo esta modalidad deberán ser solicitados por los contribuyentes en múltiplos de mil.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19, fracción V Ley del IEPS; Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.8. RMF.</p>

<p>5/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales (maquilador)</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, a través de un contrato o convenio con personas físicas o morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.</p> <p>Los cuales deberán recogerse en:</p> <p>Los lugares autorizados para entregar marbetes y precintos como lo establece la regla 5.2.8. de la RMF.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Para solicitudes de marbetes o precintos de contribuyentes que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital. • Tratándose de propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 175 de la Ley de la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila. • Tratándose de propietarios de marca de Mezcal, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 175 de la Ley de la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de Mezcal. • Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal, copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la



Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la Ley de la Propiedad Industrial.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con buzón tributario. • Contar con e.firma. • Encontrarse al corriente respecto de sus obligaciones fiscales. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • Que los certificados de sellos digitales se encuentren Activos. <p>No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>La autoridad emitirá la resolución correspondiente, dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud de marbetes o precintos, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p> <p>Los marbetes que se soliciten bajo esta modalidad deberán ser solicitados por los contribuyentes en múltiplos de mil.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19, fracción V Ley del IEPS; Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.8., 5.3.1. RMF.</p>

6/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito)

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que requieran marbetes o precintos para bebidas alcohólicas.
¿Dónde se presenta?
En el Portal del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?
<p>Marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6. fracción I o precintos.</p> <p>Los cuales deberán recogerse en:</p> <p>Los lugares autorizados para entregar marbetes y precintos como lo establece la regla 5.2.8. de la RMF.</p>
¿Cuándo se presenta?
Cuando el contribuyente lo requiera.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital. • Facturas que amparen el pedimento, (las facturas comerciales presentadas, deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la regla 3.1.7. de las Reglas Generales de Comercio Exterior). • Pedimentos de importación con clave de internación "A4" de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes. (opcional presentarlo al inicio del trámite). • Certificados de depósito correspondientes a la mercancía importada. (opcional presentarlo al inicio del trámite). • Inventario de mercancías actualizado, emitido por el Almacén General de Depósito. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con buzón tributario. • Contar con e.firma • Encontrarse al corriente respecto de sus obligaciones fiscales.



- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Que los certificados de sellos digitales se encuentren Activos.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

Información adicional:

Los contribuyentes que ejerzan la opción de no presentar al inicio de su trámite, la copia simple del o de los pedimentos de Importación con clave de internación "A4" de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes, así como los certificados de depósito e inventarios correspondientes a la mercancía importada, a más tardar el séptimo día hábil posterior a la fecha de su solicitud de marbetes o precintos, según corresponda, deberán depositarlos en el Portal del SAT, en la sección de Otros trámites y servicios / Marbetes y precintos / Solicitud de marbetes y precintos para bebidas alcohólicas que se encuentren en el Almacén General de Depósito, en caso de no presentarlos dentro del plazo señalado, el trámite será rechazado.

En caso de existir rectificación del pedimento A4 con el que ingresó mercancía a territorio nacional, deberá exhibir además del pedimento A4, el pedimento rectificado R1.

El inventario de mercancías que se exhiba a la solicitud debe especificar la cantidad de cajas, número de botellas por caja y marca de las botellas que contengan bebidas alcohólicas para las cuales se solicitan los marbetes o precintos.

Tratándose de bebidas alcohólicas de importación, las cuales se encuentren en Almacén General de Depósito, la autoridad fiscal proporcionará al contribuyente el número de marbetes igual al de los envases que se encuentren en el Almacén General de Depósito. Cuando se hayan pagado derechos por un número mayor de marbetes, se podrá solicitar su devolución por el monto de la diferencia.

La autoridad emitirá la resolución correspondiente, dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud de marbetes o precintos, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

Los marbetes y/o precintos que se autoricen en esta modalidad sólo podrán ser usados para las botellas que contengan las bebidas alcohólicas que se especifiquen en la o las facturas y pedimentos que se presentaron al momento de ingresar la solicitud de marbetes y /o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19, fracción V Ley del IEPS; Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.8., 5.2.9., 5.3.1. RMF.

7/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que requieran marbetes y precintos para bebidas alcohólicas.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, o bien, mediante escrito dirigido a la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente, ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Av. Hidalgo Núm. 77, planta baja, Col Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06300, Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documentos se obtienen?

Marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.

Los cuales deberán recogerse en:



Los lugares autorizados para entregar marbetes y precintos como lo establece la regla 5.2.8. de la RMF.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: Archivo electrónico con: <ul style="list-style-type: none"> • “Solicitud de Marbetes o Precintos para importación de bebidas alcohólicas”. (Forma oficial 31-A) • Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital. Pedimento de importación de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes. • Copia simple del formato “Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores, (Regla 1.3.6.)”, presentado ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal de la Administración General Jurídica o en la Administración Desconcentrada Jurídica a la circunscripción correspondiente a su domicilio fiscal debidamente sellado de recibo, así como copia de la respuesta emitida por las áreas competentes mencionadas con anterioridad. • Copia simple del formato o en la Administración Desconcentrada Jurídica a la circunscripción correspondiente a su domicilio fiscal debidamente sellado de recibo, así como copia de la respuesta emitida por las áreas competentes mencionadas con anterioridad.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña. • Encontrarse al corriente respecto de sus obligaciones fiscales. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • Que los certificados de sellos digitales se encuentren Activos. • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de e.firma.
Información adicional: La autoridad emitirá la resolución correspondiente, dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud de marbetes o precintos, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 19, fracción V Ley del IEPS; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.1.39., 5.2.6., 5.2.8., 5.2.9., 5.3.1. RMF.

8/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que requieran marbetes y precintos para bebidas alcohólicas.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos. Los cuales deberán recogerse en:



Los lugares autorizados para entregar marbetes y precintos como lo establece la regla 5.2.8. de la RMF.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

- Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital. (original para cotejo).
- Copia simple de la factura comercial o pro forma del proveedor en el extranjero en la que ampare las mercancías por las que se están solicitando las Formas Valoradas (las facturas comerciales presentadas deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la regla 3.1.7. de las Reglas Generales de Comercio Exterior).
- Documento en formato .pdf en el que se detalle el número de la factura, nombre del proveedor, cantidad de cajas, el número de botellas por caja y marca de las botellas que contengan bebidas alcohólicas para las cuales se solicitan los marbetes o precintos.
- Carta de crédito o comprobante del pago realizado por la compra efectuada al proveedor en el extranjero.

Condiciones:

- Contar con buzón tributario.
- Contar con e.firma y Contraseña.
- Encontrarse al corriente respecto de sus obligaciones fiscales.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Que los certificados de sellos digitales se encuentren Activos.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

Información adicional:

Los requisitos señalados en esta ficha con excepción del pago de derechos deberán adjuntarse a la solicitud en el apartado de "Factura o proforma y carta crédito" en un solo archivo en formato .pdf.

Los contribuyentes que importen bebidas alcohólicas por primera vez, no podrán solicitar marbetes o precintos de importación para adherir en país de origen o en la aduana en cantidades superiores a 10,000 formas numeradas y no podrán ingresar más de tres solicitudes al mes, durante los doce meses siguientes.

Solicitudes de marbetes o precintos bajo esta modalidad, deberán enviar a través del Portal del SAT, en el apartado de Mi Portal, seguido de servicios por internet / orientación fiscal / solicitud a través de la etiqueta "MARBETES/CÓDIGOS DE SEGURIDAD", el o los pedimentos con clave A1 que corresponda a su solicitud de marbetes o precintos efectuada, en un periodo no mayor a cinco días hábiles, una vez realizada la importación.

Los marbetes y/o precintos que se autoricen en esta modalidad sólo podrán ser usados para las botellas que contengan las bebidas alcohólicas que se especifiquen en la o las facturas o proformas que se presentaron al momento de ingresar la solicitud de marbetes y/o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19, fracción V Ley del IEPS; Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.8., 5.3.1. RMF.



¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT. En la ADSC, que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, si la captura es de más de 500 registros, se presentará en unidad de memoria extraíble o en disco compacto.
¿Qué documentos se obtienen? <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo del archivo. • Acuse de rechazo o de aceptación de la declaración.
¿Cuándo se presenta? A más tardar, el 31 de marzo de cada año.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Utilizar el programa electrónico "MULTI-IEPS" y su anexo 8 y generar el archivo con extensión .dec.
Información adicional: Para presentar la declaración deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según sea el caso. • Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (Multi-IEPS)".
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 19, fracción VI Ley del IEPS; Reglas 5.2.13., 5.2.14. RMF.

17/IEPS Informe mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y el precio al detallista base para el cálculo del impuesto de tabacos labrados (MULTI-IEPS Anexo 2)
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT. En la ADSC, que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, si la captura es de más de 500 registros, se presentará en unidad de memoria extraíble o en disco compacto.
¿Qué documentos se obtienen? <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo del archivo. • Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.
¿Cuándo se presenta? <ul style="list-style-type: none"> • Mensual: A más tardar el día 17 de cada mes. • Bimestral: Tratándose de contribuyentes que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones:



<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Utilizar el programa electrónico "MULTI-IEPS" y su anexo 2 y, generar el archivo con extensión .dec.
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según sea el caso. • Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (Multi-IEPS)". <p>Se presenta mediante el programa electrónico "MULTI-IEPS" y su Anexo 2..</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 5-D, último párrafo, 19, fracción IX Ley del IEPS; Regla 5.2.16. RMF.</p>

<p>18/IEPS Informe del reporte trimestral de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el control físico del volumen fabricado, producido o envasado (MULTI-IEPS Anexo 9)</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p> <p>En la ADSC, que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, si la captura es de más de 500 registros, se presentará en unidad de memoria extraíble o en disco compacto.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo del archivo. • Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Trimestral, en los meses de abril, julio, octubre y enero del año que corresponda.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de memoria extraíble o en disco compacto. <p>No se requiere presentar documentación,</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Utilizar el programa electrónico "MULTI-IEPS" y su anexo 9 y, generar el archivo con extensión .dec.
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según sea el caso. • Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (Multi-IEPS)". <p>Se presenta mediante el programa electrónico "MULTI-IEPS" y su Anexo 9.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19, fracción X Ley del IEPS; Regla 5.2.17. RMF.</p>



19/IEPS Informe de los equipos de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexo 3)
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT. En la ADSC, que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, si la captura es de más de 500 registros, se presentará en unidad de memoria extraíble o disco compacto.
¿Qué documento se obtiene? <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo del archivo. • Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.
¿Cuándo se presenta? <ul style="list-style-type: none"> • Anual: En el mes de enero de cada año. • Por evento: Dentro de los 15 días siguientes a que esto ocurra..
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: Contar con e.firma o Contraseña. <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el programa electrónico "MULTI-IEPS", y su anexo 3 y, generar el archivo con extensión .dec.
Información adicional: Para presentar la declaración deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según sea el caso. • Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (Multi-IEPS)". Se presenta mediante el programa electrónico "MULTI-IEPS" y su Anexo 3..
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 19, fracción XII, párrafos primero, tercero Ley del IEPS; Regla 5.2.18., 5.2.20. RMF.

20/IEPS Reporte de inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexos 4 o 5)
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT. En la ADSC, que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, si la captura es de más de 500 registros, se presentará en memoria extraíble o disco compacto.
¿Qué documento se obtiene? <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo del archivo. • Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.



<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> Dentro de los 15 días de anticipación al inicio del proceso y deberán reportar la fecha en que finalice el proceso, dentro de los 15 días siguientes a la conclusión del mismo. Trimestral: Meses de abril, julio, octubre y enero, del año que corresponda.
<p>Requisitos:</p> <p>No se requiere presentar documentación.</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con e.firma o Contraseña. Utilizar el programa electrónico "MULTI-IEPS", y sus anexos 4 o 5 y, generar el archivo con extensión .dec.
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según sea el caso. Seleccionar la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (Multi-IEPS)". <p>Se presenta mediante el programa electrónico "MULTI-IEPS" y sus Anexos 4 o 5.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19, fracciones XII, segundo párrafo, XVI Ley del IEPS; Reglas 5.2.19., 5.2.26. RMF.</p>

<p>22/IEPS Informe sobre el importe y volumen de compras y ventas (MULTI-IEPS Anexo 1)</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p> <p>En una ADSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, si la captura es de más de 500 registros, se presentará en unidad de memoria extraíble o disco compacto.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuse de recibo del archivo. Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> Trimestral: Durante los meses de abril, julio, octubre y enero. Semestral: Durante los meses de julio y enero.
<p>Requisitos:</p> <p>No se requiere presentar documentación.</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con e.firma o Contraseña. Utilizar el programa electrónico "MULTI-IEPS", y su anexo 1 y, generar el archivo con extensión .dec.
<p>Información adicional:</p>



Para presentar la declaración deberá:

- Ingresar al Portal del SAT, eligiendo Personas o Empresas, según sea el caso.
- Seleccionar la opción “Declaraciones”, seguido de “Informativas”, eligiendo “Presenta tu declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (Multi-IEPS)”.

Se presenta mediante el programa electrónico “MULTI-IEPS” y su Anexo 1.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19, fracciones II, párrafos tercero, cuarto, quinto, VIII, primer párrafo, XIII Ley del IEPS; Reglas 5.2.2., 5.2.15., 5.2.21. RMF.

23/IEPS Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes fabricantes, productores, envasadores, importadores y comercializadores (venta nacional), de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas, así como aquellos contribuyentes que acuerden total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o morales, y aquellos contribuyentes que se encuentren exentos de pago del IEPS.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.

¿Cuándo se presenta?

Cuando realice actividades de fabricación, producción, envasamiento, comercialización e importación de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y bebidas alcohólicas y se requiera marbetes y precintos.

Requisitos Generales:

Archivo digitalizado que contenga:

- Formato RE-1 “Solicitud de registro al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas del RFC”.
- Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del domicilio fiscal y del lugar donde almacenan así como de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando al reverso de las mismas, el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo).
- La autoridad verificará que tanto la persona física o moral que promueve la inscripción al PCBA, los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados cuenten con la Opinión de Cumplimiento del artículo 32-D del Código en sentido positiva.
- La autoridad verificará que los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados se encuentren activos en el RFC.
- El domicilio fiscal y el contribuyente, deben estar en situación del domicilio y del contribuyente localizados
- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:



- a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.
- b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.
- c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
- d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

- e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.
- f) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
- g) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.
- h) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
- i) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave.
- j) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
- k) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables que no se utilizarán para transformarlas en alcohol.
- l) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol.
- m) Producción, fabricación o envasado de alcohol o alcohol desnaturalizado.
- n) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.
- ñ) Comercio al por mayor de vinos de mesa.
- o) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.
- p) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.
- q) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
- r) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.
- s) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
- t) Comercio al por menor de vinos de mesa.
- u) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.
- v) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.
- w) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
- x) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.
- y) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
- z) Venta de alcohol o alcohol desnaturalizado.
- 1a) Venta de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol.

Requisitos Específicos:

Archivo digitalizado que contenga:

- En caso de personas morales, manifestación escrita en hoja membretada, firmada por el representante legal en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente.
- Para efectos de los incisos del a) al j) y del m) al z), deberá presentar debidamente sellado el Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite la

notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

- Los comercializadores que realicen actividades económicas en el país de origen establecidas en los incisos ñ) al 1a), deberán presentar el contrato o convenio con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.
- Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato (el tercero) deberá estar inscrito en el padrón de bebidas alcohólicas.
- La autoridad validará, para efectos de los incisos del a) al n) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3 de la “Declaración Informativa Múltiple del IEPS”, “MULTI-IEPS”.
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores en el caso de que se importe alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y bebidas alcohólicas y se realicen actividades económicas establecidas en los incisos ñ) al 1a) de la presente ficha de trámite
- Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al n), cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Los datos que correspondan a su domicilio fiscal registrado ante el RFC, así como de los domicilios en donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas, establecidas en los incisos a) a n), según sea el caso, en el formato RE-1 denominado “Solicitud de Registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC”, que forma parte del Anexo 1, a efecto de que previa verificación de los datos por el SAT se determine la clave de área Geoestadística Básica y la clave de Manzana o, en su caso, sólo la clave de área Geoestadística Básica. Dichos domicilios deberán encontrarse registrados y activos en el RFC.
- Para el caso de personas físicas, deberán realizar actividades empresariales en términos del Título IV, Capítulo II, Secciones I y II de la Ley del ISR.
- Tener correo electrónico para efectos del buzón tributario.

Condiciones Generales:

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Para el caso de personas físicas tener como mínimo 18 años de edad.

Información adicional:

En el caso de que los datos señalados por los citados contribuyentes, no correspondan o no se atienda la visita que para validar dichos datos que efectúe en su domicilio fiscal o en los domicilios registrados en los que realice sus operaciones el personal designado por el SAT, los domicilios se considerarán como no localizados.

Las autoridades fiscales deberán informar al contribuyente si se requiere información adicional, o bien, informar el avance de su promoción, dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se le asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Bebidas Alcohólicas del RFC, mismo que utilizará para sus solicitudes de marbetes o precintos, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten.

El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19, fracción XIV Ley del IEPS; Reglas 2.1.39., 5.2.5., 5.2.9., 5.2.23., 5.3.1., 5.3.2. RMF.

24/IEPS Aviso de cambio de domicilio o de apertura de lugar donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas

¿Quiénes lo presentan?



Los contribuyentes inscritos en el padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas que hayan cambiado de domicilio o hayan hecho la apertura de lugar en donde se fabrican, producen, almacenan o envasan bebidas alcohólicas.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.

¿Cuándo se presenta?

Cuando requieras realizar un cambio de domicilio o abrir un lugar en donde fabriques, produzcas, almacenes o envases bebidas alcohólicas.

Requisitos Generales:

Archivo digitalizado que contenga:

- Formato RE-1 "Solicitud de registro al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas del RFC".
- Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del domicilio fiscal y del lugar donde almacenan, así como de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando al reverso de las mismas, el domicilio en el que se encuentran. (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo).
- La autoridad verificará que tanto la persona física o moral que promueve la inscripción al PCBA, los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados cuenten con la Opinión de Cumplimiento del artículo 32-D del Código en sentido positiva.
- La autoridad verificará que los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados se encuentren activos en el RFC.
- El domicilio fiscal y el contribuyente, deben estar en situación del domicilio y del contribuyente como localizados.
- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
 - a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.
 - b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.
 - c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.
 - f) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - g) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.
 - h) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - i) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave.
 - j) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.



- k) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables que no se utilizarán para transformarlas en alcohol.
- l) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol.
- m) Producción, fabricación o envasado de alcohol o alcohol desnaturalizado.
- n) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.
- ñ) Comercio al por mayor de vinos de mesa.
- o) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.
- p) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.
- q) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
- r) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.
- s) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
- t) Comercio al por menor de vinos de mesa.
- u) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.

- v) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.
- w) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
- x) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.
- y) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
- z) Venta de alcohol o alcohol desnaturalizado.
- 1a) Venta de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol.

Requisitos Específicos:

Archivo digitalizado que contenga:

En caso de personas morales, manifestación escrita en hoja membretada, firmada por el representante legal en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. Para efectos de los incisos del a) al j) y del m) al z), deberá presentar debidamente sellado el Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite la notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. (COFEPRIS)

- Los comercializadores que realicen actividades económicas en el país de origen establecidas en los incisos ñ) al 1a), deberán presentar el contrato o convenio con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.
- Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato (el tercero) deberá estar inscrito en el padrón de bebidas alcohólicas.
- La autoridad validará, para efectos de los incisos del a) al n) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3 de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS".
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores en el caso de que importe alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas y realice actividades económicas establecidas en los incisos ñ) al 1a) de la presente ficha de trámite.



<ul style="list-style-type: none"> • Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al n), cuando sean distintos al domicilio fiscal. • Los datos que correspondan a su domicilio fiscal registrado ante el RFC, así como de los domicilios en donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas, establecidas en los incisos a) al n), según sea el caso, en el formato RE-1 denominado "Solicitud de Registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC", que forma parte del Anexo 1, a efecto de que previa verificación de los datos por el SAT, se determine la clave de área Geoestadística Básica y la clave de Manzana o, en su caso, sólo la clave de área Geoestadística Básica. Dichos domicilios deberán encontrarse registrados y activos ante el RFC. • Para el caso de personas físicas, acreditar que realizan actividades empresariales en términos del Título IV, Capítulo II, Secciones I y II de la Ley del ISR. • Tener correo electrónico para efectos del buzón tributario
<p>Condiciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Para el caso de personas físicas tener como mínimo 18 años de edad.
<p>Información adicional:</p> <p>En el caso de que los datos señalados por los citados contribuyentes, no correspondan o no se atienda la visita que para validar dichos datos que efectúe en su domicilio fiscal o en los domicilios registrados en los que realice sus operaciones el personal designado por el SAT, los domicilios se considerarán como no localizados.</p> <p>Las autoridades fiscales deberán informar al contribuyente si se requiere información adicional, o bien, informar el avance de su promoción, dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se le asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Bebidas Alcohólicas del RFC, mismo que utilizará para sus solicitudes de marbetes o precintos, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten.</p> <p>El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19, fracción XIV Ley del IEPS; Reglas 2.1.39., 5.2.23., 5.3.1., 5.3.2. RMF.</p>

27/IEPS (Se deroga)

<p>47/IEPS Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas que deseen solicitar folios electrónicos para impresión digital de marbetes.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p>



<ul style="list-style-type: none">• Acuse de recepción.• Respuesta por buzón tributario. <p>En su caso, requerimiento de información.</p> <ul style="list-style-type: none">• Dictamen de uso de imagen y diseño, acompañado de un disco compacto que contiene la imagen en alta resolución.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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".</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Archivo electrónico digitalizado en formato con extensión .pdf. en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo siguiente:<ol style="list-style-type: none">a) Con las características mínimas de seguridad establecidas en la regla 5.2.6, fracción II de la Resolución Miscelánea Fiscal.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:<ol style="list-style-type: none">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:<ol style="list-style-type: none">a) El contrato de servicios vigente celebrado con la persona física o moral que realizará la impresión, certificado ante Notario Público.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.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con e.firma.• Contar con Contraseña.• Contar con opinión de cumplimiento positiva.• No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.• Contar con buzón tributario.
<p>Información adicional:</p> <p>La autoridad fiscal emitirá la resolución correspondiente en un término de tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, en caso de que el contribuyente no haya cumplido alguno de los requisitos la autoridad podrá requerirlo para efecto de que el contribuyente en un plazo de diez días hábiles atienda dicho requerimiento y se pueda tener por admitida dicha solicitud, en caso de que no se desahogue en tiempo y forma el requerimiento realizado, se tendrá por no presentada dicha solicitud.</p>



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.

Disposiciones jurídicas

Art. 19 Ley del IEPS; Reglas 5.2.6., 5.2.47., Trigésimo Noveno Transitorio RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas que deseen solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes.

¿Dónde lo presentan?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

- Acuse de recepción.
- Respuesta por buzón tributario.
- Los folios electrónicos para la impresión digital de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción II de la RMF o, en su caso, requerimiento de información.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente requiera folios electrónicos para la impresión digital de marbetes.

Requisitos.

1. Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
2. En el caso de los comercializadores de bebidas alcohólicas que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o moral además deberán adjuntar lo siguiente:
 - Tratándose de propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 175 de la Ley de la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila.
 - Tratándose de propietarios de marca de Mezcal, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 175 de la Ley de la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de Mezcal.
 - Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal, copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial



de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la Ley de la Propiedad Industrial.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con opinión de cumplimiento positiva. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • Contar con buzón tributario.
<p>Información adicional:</p> <p>La cantidad máxima que se podrá solicitar bajo esta modalidad será de hasta 10,000,000 de folios por solicitud.</p> <p>La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT la información que compruebe que se ha utilizado por lo menos un 60% de los folios para la impresión de marbetes. El 40% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo.</p> <p>En el caso de importación la declaración de uso de marbetes que se presente en el FEM deberá de comprobarse con pedimentos de importación con clave A1 o G1 según corresponda.</p> <p>De manera sucesiva procederá lo señalado en los párrafos que anteceden cuando los contribuyentes a que se refiere la regla 5.2.47. de la RMF, soliciten nuevamente folios para la impresión digital de marbetes.</p> <p>En caso de cumplirse con todos y cada uno de los requisitos la autoridad proporcionará los folios electrónicos solicitados para la impresión digital de marbetes, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19 Ley del IEPS; Reglas 5.2.6., 5.2.47., 5.3.1., Trigésimo Noveno Transitorio RMF.</p>

<p>52/IEPS Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Proveedores de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros autorizados por el SAT y aspirantes a proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros sujetos a procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACSMC, con domicilio en Tercer Retorno de Cáliz S/N, Colonia El Reloj, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México C.P. 04640.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente, vía buzón tributario: Oficio de resultados final favorable o no favorable.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros haya recibido a través del buzón tributario el oficio donde se le notifican los incumplimientos detectados



<p>durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones, mediante el cual se le hayan otorgado los diez días para desvirtuar los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando algún aspirante a proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarrillos no cumpla con alguno de los requisitos de carácter tecnológico mencionados en el Anexo 26 de la RMF y en el Portal del SAT.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre y archivo electrónico (disco compacto o unidad de memoria extraíble) que contenga la aclaración o manifestaciones correspondientes a cada incumplimiento, suscritas por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, mediante documento firmado autógrafamente y digitalizado. • Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH correspondientes a cada archivo.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario.
<p>Información adicional:</p> <p>La entrega de la información y documentación no implica tener por atendidos o subsanados los incumplimientos, toda vez que los mismos se encuentran sujetos a revisión.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19, fracción XXII Ley del IEPS; Reglas 5.2.29., 5.2.45. RMF.</p>

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

1/LISH Declaración mensual del derecho por la utilidad compartida
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario), y operador de un área de Asignación.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recepción.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el día 25 del mes siguiente a aquél al que corresponda el pago provisional.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago. • Formato DUC-M y sus anexos correspondientes.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>



<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, en la opción "Empresas". • Seleccionar la opción "Declaraciones" seguido de "Otras informativas", eligiendo "Presenta tu declaración mensual del derecho por utilidad compartida" mediante un caso de aclaración acompañado del archivo electrónico del formato DUC-M y sus anexos, así como el comprobante de pago respectivo.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 42LISH; 7 LIF; Regla 2.8.5.1. Transitorio Décimo Primero RMF.</p>

<p>2/LISH Declaración anual del derecho por la utilidad compartida</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recepción.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquél al que corresponda el pago.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago. • Formato DUC-A y sus anexos correspondientes.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, en la opción "Empresas". • Seleccionar la opción "Declaraciones" seguido de "Otras informativas", eligiendo "Presenta tu declaración anual del derecho por la utilidad compartida" mediante un caso de aclaración acompañado del archivo electrónico del formato DUC-A y sus anexos, así como el comprobante de pago respectivo.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 39 LISH; Regla 2.8.5.1., Transitorio Décimo Primero RMF.</p>

<p>3/LISH Declaración de pago del derecho de extracción de hidrocarburos</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recepción.</p>



<p>¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 25 del mes siguiente al que corresponda el pago.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago. • Formato DEXTH y anexos correspondientes.
<p>Condiciones: Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional: Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, en la opción "Empresas". • Seleccionar la opción "Declaraciones" seguido de "Otras informativas", eligiendo "Presenta tu declaración de pago del derecho de extracción de hidrocarburos", mediante un caso de aclaración acompañado del formato DEXTH y sus anexos, así como el comprobante de pago respectivo.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 44, 52 LISH; 7 LIF; Regla 2.8.5.1., Transitorio Décimo Primero RMF.</p>

<p>4/LISH Declaración de pago del derecho de exploración de hidrocarburos</p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario). y operador de un área de Asignación.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recepción.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 del mes siguiente al que corresponda el pago.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago. • Formato DEXPH y anexos correspondientes.
<p>Condiciones: Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional: Para presentar la declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, en la opción "Empresas". • Seleccionar la opción "Declaraciones" seguido de "Otras informativas", eligiendo "Presenta tu declaración de pago del derecho de exploración de hidrocarburos", mediante un caso de aclaración acompañado del formato DEXPH y sus anexos, así como el comprobante de pago respectivo.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 45, 52 LISH; Reglas 2.8.5.1., 10.11., Transitorio Décimo Primero RMF.</p>



11/LISH Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero.
¿Quiénes lo presentan? El operador del consorcio.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de la declaración.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: Contar con e.firma o Contraseña.
Información adicional: Para presentar la declaración deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al Portal del SAT, en la opción "Empresas". • Seleccionar la opción "Declaraciones" seguido de "Otras informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero", llenando la forma oficial 81 "Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero".
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32, Apartado B, fracción IV LISH, Regla 10.22. RMF.

.....

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
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas dedicadas a las artes plásticas inscritas en el RFC con la actividad de artistas y técnicos independientes.
¿Dónde se presenta? De manera presencial, ante la Administración para el Destino de Bienes "5" de la Administración Central de Destino de Bienes; o ante las Administraciones de Operación de Recursos y Servicios "7", "8" y "9", o las Subadministraciones de Recursos y Servicios de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo en papel.



¿Cuándo se presenta?

De enero a abril de cada año.

Requisitos:

- 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 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 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.
 - La imagen digital, a la que se hace referencia en los dos puntos anteriores, 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.



<p>b) Tratándose de esculturas, deberán estar firmadas, fechadas y con número de serie.</p> <p>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.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 7-A, 7-B, 7-C, Ley del SAT, Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 1994, adicionado el 28 de noviembre de 2006 y el 5 de noviembre de 2007; 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., RMF.</p>

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

1/DEC-9 (Se deroga)

2/DEC-9 (Se deroga)

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

<p>1/DEC-10 Solicitud para inscribirse en el Padrón de beneficiarios del estímulo para la región frontera norte</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que opten por aplicar el estímulo fiscal en materia del ISR, y que tengan su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento en los Municipios señalados en el artículo Primero del Decreto de estímulos fiscales región frontera norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018, que con posterioridad al 1 de enero de 2019 se inscriban en el RFC o realicen la apertura de una sucursal, agencia o establecimiento en la región frontera.</p> <p>Los contribuyentes que opten por la renovación de la autorización de inscripción al padrón de beneficiarios del estímulo para la región frontera norte.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo. • Acuse de respuesta.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal o establecimiento.



<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener su domicilio fiscal dentro de la región fronteriza norte, el cual no debe tener una antigüedad menor a 18 meses. Para los contribuyentes que inicien actividades y establezcan su domicilio fiscal en la referida región fronteriza norte, manifestación 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, 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. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de cumplir con todos los requisitos para aplicar el estímulo fiscal del ISR para la región fronteriza norte. No estar incluidos en el listado publicado por el SAT, en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF. 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 su situación fiscal previo a la solicitud de incorporación al "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte", así como que adjunten a su trámite la declaración o declaraciones complementarias que acrediten dicha corrección. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en los supuestos del artículo 69-B del CFF. 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. Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. Contar con buzón tributario activo. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en donde de manera expresa señale que estima que en el ejercicio o 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.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. Séptimo DECRETO DOF 31/12/2018; Reglas 11.4.1., 11.4.14., 11.4.16. RMF.</p>

<p>2/DEC-10 Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que decidan dejar de aplicar el estímulo fiscal en materia del ISR, señalado en el Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el día 17 del mes siguiente a aquél en que dejen de ejercer la opción de aplicar el estímulo fiscal en materia de ISR, conforme al Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>No aplica.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. Noveno DECRETO DOF 31/12/2018; Regla 11.4.17. RMF.</p>

<p>3/DEC-10 Aclaración para desvirtuar la causa por la que se dejó sin efectos el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que pretendan desvirtuar la causa por la que la autoridad fiscal dejó sin efectos el aviso de inscripción de aplicación en el "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza del norte", inscritos conforme a las reglas 11.11.1. de la Sexta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2018, publicada en el DOF el 30 de enero de 2019, así como a la regla 11.4.1. de la RMF para 2019, publicada en el DOF el 29 de abril de 2019.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud de aclaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en el que se haya dejado sin efectos el aviso.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo digitalizado con la resolución que le fue notificada y a través de la cual se dejó sin efecto su aviso, así como los elementos probatorios que desvirtúen o subsanen las irregularidades detectadas o que se soporten los hechos o circunstancias que manifiesta.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña o e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. Séptimo DECRETO DOF 31/12/2018; Regla 11.11.1. Sexta Resolución de Modificaciones RMF 2018, 11.4.2. RMF 2019; Art. Cuarto Transitorio Primera Resolución de Modificaciones a la RMF 2019.</p>

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



<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que opten por aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA que realicen las actividades a que se refiere el artículo Décimo Primero del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018, en locales o establecimientos ubicados en los Municipios señalados en el artículo Primero del citado Decreto.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuses de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 30 de junio de 2019.</p> <p>Tratándose de contribuyentes que se inscriban en el RFC con posterioridad al 30 de junio de 2019, podrán presentar el aviso hasta el día 17 del mes siguiente al de su inscripción.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las actividades a que se refiere el artículo Décimo Primero del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF 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. • Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, de 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 su situación fiscal, previo a la presentación del aviso para aplicar el estímulo del IVA en la región fronteriza norte, así como que adjunten a su trámite la declaración o declaraciones complementarias que correspondan. • Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en los supuestos del artículo 69-B del CFF. • Manifiestar, 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.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. Décimo Segundo DECRETO DOF 31/12/2018; Reglas 11.4.2., 11.4.13., 11.4.14., Trigésimo Primero Transitorio RMF.</p>

<p>6/DEC-10 Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de la región fronteriza norte</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales autorizadas para ser beneficiarias del estímulo para la región fronteriza norte, en materia del ISR, conforme al Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre del 2018.</p>



¿Dónde se presenta?

Ante la AGGC o ADAF que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar 30 días después de que haya concluido cada semestre del año.

Requisitos:

Presentar la información y documentación mediante escrito libre firmado por el representante legal, de manera enunciativa y no limitativa conforme a lo siguiente:

I. Para acreditar la antigüedad en el domicilio fiscal, sucursales, agencias o establecimientos dentro de la región fronteriza norte, deberán exhibir la documentación que demuestre que en el transcurso del tiempo han ocupado o permanecen de manera constante en dichos lugares, mediante los siguientes documentos:

- Estados de cuenta bancarios.
- Recibos de pago de servicios boletas de pago de predio o catastro.

En todos los casos los documentos que se exhiban deberán estar a nombre del contribuyente, donde se observe el domicilio fiscal, o el domicilio de la sucursal, agencia o establecimiento.

II. Para aquellos contribuyentes cuya antigüedad en el domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento sea menor a 18 meses, deberán comprobar su capacidad económica, activos e instalaciones, mediante la exhibición de la documentación que acredite las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que dispone, así como acreditar el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentan para la realización de sus operaciones, mediante la presentación, entre otros, de la siguiente información y documentación:

- Escrito libre mediante el cual describa detalladamente la actividad empresarial que el contribuyente desarrolla 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 sus estructuras organizacionales ubicadas en dicha región, así como el detalle de las actividades que desarrolla cada uno de ellos.
- En caso de partes relacionadas que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, se deberá señalar el nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio fiscal de cada una de ellas.

Al respecto, se deberá presentar la información del Anexo 9 de la DIM respecto de sus 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 dicho contribuyente.

- Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presento 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.

- 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, 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.

- Precisar y documentar si la inversión en activos fijos nuevos va a ser destinada en su totalidad a actividades empresariales.

- Documentación soporte de las fuentes y condiciones de financiamiento.



<ul style="list-style-type: none"> • Actas protocolizadas de aportación de capital y en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitado 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. • Indicar la información del mobiliario, maquinaria o equipo de su propiedad que utilizará para la realización de sus 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 los CFDI, comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición. • En su caso, planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, o la proyección fotográfica o similar de como quedará el proyecto en su conclusión. • Número de personal contratado 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. • Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán 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 llevará a cabo la actividad o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda. • En el caso de adquisición de bienes nuevos, el CFDI por dicha adquisición el cual no deberá tener una antigüedad mayor a dos años contado 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 bancaria y la póliza de registro contable. • En el supuesto de bienes usados podrán utilizar el comprobante fiscal en papel o CFDI que ampare la adquisición del bien usado por parte del proveedor, así como el CFDI por la enajenación al contribuyente. Adicionalmente, deberá aportar escrito firmado por el representante legal o contribuyente, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad el RFC de cada una de las partes relacionadas y que el bien adquirido no ha sido enajenado más de una ocasión. <p>III. 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, debidamente cruzada con la balanza de comprobación al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda. Este requisito es para los contribuyentes a que se refieren las fracciones I y II de esta ficha de trámite.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>No aplica.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. Séptimo DECRETO DOF 31/12/2018; Reglas 11.4.1., 11.4.4. RMF.</p>



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



ÚLTIMA PÁGINA DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1-A
DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2019

Atentamente,

Ciudad de México, a ___ de agosto de 2019.

Jefa del Servicio de Administración Tributaria

Ana Margarita Ríos Farjat