

Modificación al Anexo 1-A de la Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020. Segunda versión anticipada

“Trámites Fiscales”

Contenido	
I.	Definiciones
II.	Trámites
Código Fiscal de la Federación.	
1/CFF a	.....
6/CFF	.....
7/CFF	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña.
8/CFF a	.....
46/CFF	.....
47/CFF	Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, o en su caso desahogo de requerimiento.
48/CFF a	.....
105/CFF	.....
106/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma.
107/CFF a	.....
291/CFF	.....
292/CFF	(Se deroga).
293/CFF a	.....
297/CFF	.....

Impuesto Sobre la Renta.	
1/ISR a	.....
14/ISR	.....
15/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles.
16/ISR	Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.
17/ISR	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	.....
145/ISR	.....
146/ISR	Informe de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2.

Impuesto al Valor Agregado	
1/IVA a	.....

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



10/IVA

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

1/IEPS

54/IEPS

Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

1/ISTUV

Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

1/ISAN a

3/ISAN

Ley de Ingresos de la Federación.

1/LIF a

9/LIF

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

1/LISH

11/LISH

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

1/DEC-1 a

5/DEC-1

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

1/DEC-2 a

3/DEC-2

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

1/DEC-3 a

7/DEC-3

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



1/DEC-4 a	
2/DEC-4	
	Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios 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	
2/DEC-9	
	Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.
1/DEC-10	
6/DEC-10	
	Del Decreto mediante el cual se otorgan estímulos fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 08 de enero de 2019.
1/DEC-11	
	De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros.
1/PLT a	
5/PLT	
	Ley Federal de Derechos.
1/DERECHOS	

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



I. Definiciones

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación

7/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
●	Te permite generar, actualizar o renovar la Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	<ul style="list-style-type: none"> • Personas físicas y morales a través del Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx • Las personas físicas también podrán solicitarla en las Oficinas del SAT o en los Módulos de Servicios Tributarios, previa cita o a través de la aplicación para celular: SAT Móvil. • Las personas físicas mayores de 18 años inscritas en el RFC, podrán obtenerla a través de la aplicación SAT ID. • Residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, deberán solicitarla en cualquier Oficina del SAT o en los Módulos de Servicios Tributarios. 	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>En línea:</p> <p>Personas físicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción "Personas". 2. Seleccione las opciones: Otros trámites y servicios / Identificación y firmado electrónico. 3. Elija la opción "Genera, actualiza o renueva tu Contraseña". 4. De clic en el botón Iniciar. 5. Seleccione la opción de acuerdo a su situación, si cuenta o no con e.firma. 6. Ingrese su RFC. 7. Capture el código captcha. 8. Elija el correo electrónico que tiene dado de alta en el SAT al que le llegará una ruta para que continúe con la presentación del trámite. 9. Ingrese a la ruta enviada a su correo electrónico. 10. Llene el formulario electrónico. 11. Imprima y conserve su comprobante de Generación, Actualización o Renovación de Contraseña. <p>A través de la aplicación SAT ID</p> <p>Personas físicas mayores de 18 años inscritas en el RFC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descargue e instale la aplicación "SAT ID" en su dispositivo móvil o ingrese al Portal del SAT, opciones Otros trámites y servicios / Identificación y firmado electrónico / Solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de SAT ID 2. De clic en comenzar, revise los términos y condiciones y si está de acuerdo en el uso del servicio de clic en "siguiente" 3. Ingrese su RFC, número de teléfono móvil y correo electrónico personal. 4. Escriba el texto de la imagen del código captcha que aparece en la pantalla. 		

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



5. Capture el código de confirmación que le fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y de clic en continuar.
6. Adjunte o capture la foto de su identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrese que la imagen sea clara.
7. Grabe un video pronunciando la frase que la aplicación le indique y asegúrese que el video sea claro y la frase se escuche correctamente.
8. Revise la solicitud de generación o actualización de Contraseña con los datos que proporcionó, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, de clic en siguiente.
9. Firme autógrafamente lo más parecido a su identificación oficial en el recuadro que al efecto se despliegue en la pantalla, la solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en su identificación oficial vigente.
10. Conserve la solicitud firmada que el aplicativo le desplegará, guarde el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirá una respuesta en 5 días hábiles posteriores a su solicitud.

Si la respuesta es positiva:

1. Se enviará a sus medios de contacto registrados la ruta para la generación, actualización o renovación de la Contraseña.
2. Ingrese a la ruta y llene el formulario electrónico.
3. Imprima y conserve su comprobante de generación o actualización de Contraseña.

Si la respuesta es negativa:

1. Inicie el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.
2. Envíe nuevamente su solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de la aplicación móvil SAT ID.
3. En caso de que su solicitud sea rechazada, podrá generar su Contraseña en las oficinas de las ADSC, en los Módulos de Servicios Tributarios o a través del Portal del SAT <https://www.sat.gob.mx> utilizando su e.firma vigente.

Personas morales:

1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción "Empresas".
2. Seleccione las opciones: Otros trámites y servicios / Identificación y firmado electrónico.
3. Seleccione la opción "Generación de Contraseña con e.firma para personas morales".
4. De clic en el botón Iniciar. 5. Capture y confirme su RFC.
5. Ingrese los datos de su e.firma.
6. Cree su Contraseña. 8. Imprima y conserve su comprobante de Generación de Contraseña.

Presencial:

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

1. Acuda a la Oficina del SAT de su preferencia o Módulo de Servicios Tributarios, para este servicio se requiere cita previa.
2. Presente la documentación e información señalada en el apartado requisitos.
3. Reciba y conserve el acuse de Generación o Actualización de Contraseña.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Personas físicas:

- Cuando el trámite sea presencial, original y copia simple de las siguientes identificaciones: credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte vigente, cédula profesional vigente (para este trámite no se acepta como identificación la cédula profesional electrónica), licencia de conducir vigente, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente; en el caso de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio); y cuando sea a través del servicio de SAT ID sólo se requiere adjuntar o capturar la foto de alguna de las



identificaciones señaladas anteriormente, que se encuentre vigente y con fotografía, por ambos lados, es importante que se asegure que la imagen sea clara.

- Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.

Únicamente en los siguientes supuestos se podrá designar a una persona física como representante legal para realizar el trámite, quien deberá presentar una identificación oficial vigente de las señaladas anteriormente y adicionalmente cumplir con los siguientes requisitos, según corresponda:

a) Menores de edad:

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de la copia simple de una identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del padre que no actuará como representante legal. En los casos en que, el acta de nacimiento, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad se encuentre señalado solamente un padre, no será necesario presentar este requisito.

b) Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

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

c) Contribuyentes en apertura de sucesión:

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

d) Contribuyentes declarados ausentes:

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

e) Contribuyentes privados de su libertad:

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

f) Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal:

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal.
- El representante legal deberá acreditar su calidad con un poder general para actos de dominio o de administración otorgado ante fedatario público.

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

- Copia certificada del contrato suscrito con la empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue en lugar del acta o documento constitutivo. Si el contrato está escrito en un idioma distinto del español, deberá presentar una traducción al español realizada por un personal perito autorizado.
- Copia certificada del poder general para actos de administración y/o dominio. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar apostillado, legalizado y formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español realizada por personal perito autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?



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

- Las personas morales deberán contar con e.firma.
- Las personas físicas deberán contar con correo electrónico personal registrado previamente en el SAT o, en su caso, contar con e.firma.
- No contar con Contraseña bloqueada por cualquiera de los supuestos señalados en la regla 2.2.1. de la RMF.

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

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

Si el trámite se solicita a través de la aplicación SAT ID.

- Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio le llegará el enlace para la generación o restablecimiento de la Contraseña.
- La documentación e información proporcionada deberá contar con calidad visual adecuada y legible, para asegurar su correcta lectura, y en el caso del video deberá ser grabado de tal forma que la imagen y el audio sean claros.
- Esta opción no es aplicable en caso de que la persona física se ubique en alguno de los supuestos en los que cuente con representación legal.

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

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?

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

- Si el trámite es procedente: Trámite conclusivo.
- En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberá presentar su aclaración en la Oficina del SAT o Modulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite.
- Si el trámite se realiza a través de la aplicación SAT ID, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud.

No.

Resolución del Trámite o Servicio

En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio

Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional

Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

- Si el trámite es procedente: Trámite conclusivo.
- En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", el plazo es el señalado en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".

No aplica.

No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?

¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.

La Contraseña será vigente por un periodo de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada.



CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-8728 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas de Servicios al Contribuyente ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorional-de-modulos-de-serviciotributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-8738-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/resentatu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
<ul style="list-style-type: none"> • Las personas morales deberán contar con Certificado de e.firma, ya que únicamente podrán generar o actualizar la Contraseña a través del Portal del SAT. • Cuando reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, de su representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma". 	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 18-A CFF; Reglas 2.2.1., 2.4.6., 2.8.3.1. RMF.	

47/CFF Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, o en su caso desahogo de requerimiento		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Permite al contribuyente subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, así como atender los requerimientos efectuados por la autoridad.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
<ul style="list-style-type: none"> • Las personas físicas y morales a quienes la autoridad fiscal haya dejado sin efectos el o los CSD. • Personas físicas a quienes se haya restringido el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. • Personas físicas y morales a quienes la autoridad fiscal les formule requerimientos de información con el fin de resolver la aclaración presentada. 		<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se hayan dejado sin efectos el o los CSD para la expedición de CFDI en términos del artículo 17-H, primer párrafo, fracción X del CFF, se haya restringido el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. • Cuando la autoridad requiera información o documentación adicional derivado de la presentación del caso de aclaración.

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthentication/AuthLogin/showLogin.action
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
<ol style="list-style-type: none"> Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet/Aclaraciones/Solicitud. Seleccione en el renglón de Trámite la etiqueta que fue señalada por la autoridad en la resolución administrativa a través de la cual se dejó sin efectos su CSD o en el oficio mediante el cual se requirió información o documentación, según corresponda. Llene el formulario electrónico conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> En el Campo Asunto: podrá indicar “Desbloqueo de CSD” o “Desahogo de requerimiento”, según sea el caso. En el Campo Descripción: incorpore los argumentos por los cuales solicita el desbloqueo de CSD, o indique que se desahoga el requerimiento de información o documentación. Adjunte los archivos correspondientes. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico. 	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
<ol style="list-style-type: none"> Tratándose de la aclaración para subsanar las irregularidades que motivaron la aplicación de tal medida en términos del artículo 17-H, primer párrafo, fracción X del CFF: <ul style="list-style-type: none"> Adjuntar archivo digitalizado con la resolución administrativa a través de la cual se dejó sin efectos su CSD, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI. Formular los argumentos y adjuntar los elementos probatorios que subsanen las irregularidades detectadas. Tratándose del desahogo de requerimiento: <ul style="list-style-type: none"> Adjuntar la información o documentación solicitada, así como el oficio por virtud del cual la autoridad fiscal requirió la información o documentación adicional. 	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
<p>Con el número de folio de su aclaración en “Mi portal”.</p> <p>Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx</p> <p>Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta tus aclaraciones como contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:</p>	<p>En los casos en que resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas por el contribuyente en su solicitud de aclaración. Por ejemplo: Si el CSD fue dejado sin efectos por no haber localizado al contribuyente en el domicilio fiscal o cuando el manifestado no reúna los requisitos del artículo 10 del CFF.</p>

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



<p>Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Aclaraciones /Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.</p>		
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>Se emitirá resolución a su caso de aclaración, misma que será notificada en términos del CFF.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres días hábiles.	Tres días hábiles.	Diez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
<p>Acuse de recibo y respuesta a su aclaración, en la que también se informa que la resolución a su caso de aclaración le será notificada en términos del CFF.</p>		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 		<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
<ul style="list-style-type: none"> • La aclaración deberá presentarse en días hábiles, de lunes a jueves antes de las 16:00 h y los viernes antes de las 14:00 h (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México). • Cuando derivado del volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que la o el contribuyente pretenda subsanar las irregularidades hechas de su conocimiento, no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrá entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se dejó sin efectos el CSD, o bien, ante la Oficina del SAT más cercana a su domicilio (Consultar el Anexo 23 de la RMF), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado. No obstante lo anterior, en caso de que se trate de un contribuyente al cual la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración General de Hidrocarburos le haya dejado sin efectos el uso de su CSD o el mecanismo que utiliza para la expedición de CFDI, deberá presentar directamente la documentación en la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Av. Hidalgo No. 		

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 h., o en la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos, Valerio Trujano No. 15, módulo VIII, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 h., según corresponda.

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

Fundamento jurídico

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

106/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Te permite obtener un nuevo Certificado de e.firma, si el Certificado con el que cuentas se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
<ul style="list-style-type: none"> • Personas físicas y morales que cuenten con Certificado de e.firma caduco, revocado o próximo a caducarse. • Las personas físicas mayores de edad, podrán renovarla a través del servicio SAT ID, cuando su vigencia se haya perdido dentro del año previo a la solicitud. 		Cuando el contribuyente requiera generar un nuevo Certificado de e.firma.

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



<p>¿Dónde puedo presentarlo?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En el Portal del SAT, a través de la aplicación Certifica: https://www.sat.gob.mx • En una Oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gov.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx. • A través del servicio SAT ID vinculado a Certifica, en los supuestos previsto para ello.
<p align="center">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</p>	
<p align="center">¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?</p>	
<p>En línea:</p> <p>Tratándose de contribuyentes que cuenten con e.firma vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa a la ruta: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/16660/genera-y-descarga-tus-archivos-a-traves-de-la-aplicacion-certifica, y genera tu archivo de requerimiento de renovación. 2. Ingrese en la siguiente dirección: https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(antes-firma-electronica) 3. De clic en el botón iniciar. 4. Capture RFC y Contraseña o e.firma 5. Seleccione la opción "Renovación del certificado". 6. De clic en el botón examinar. 7. Elija su archivo de renovación (.ren) previamente generado. 8. De clic en Renovar. 9. Guarde o anote el número de operación. 10. De clic en seguimiento. 11. Descargue su acuse de renovación. 12. Regrese al menú principal. 13. De clic en Recuperación de certificados. 14. Seleccione el certificado que corresponda a la fecha en la que realizó su trámite de renovación. 15. Descargue y guarde su certificado en la misma ruta en la que se encuentra su llave privada. <p>Contribuyentes personas físicas, mayores de edad que su Certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud de Autorización para renovar el certificado de e.firma a través de la aplicación SAT ID.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descargue e instale la aplicación "SAT ID" en su dispositivo móvil o ingrese al Portal del SAT, opciones Otros trámites y servicios / Identificación y firmado electrónico / Solicitud de autorización para renovar e.firma a través de "SAT ID". 2. De clic en comenzar, revise los términos y condiciones y si está de acuerdo en el uso del servicio de clic en "siguiente". 3. Seleccione la opción "Solicitud de autorización para renovar e.firma a través de SAT ID". 4. Ingrese su RFC, número de teléfono móvil y correo electrónico personal (el correo electrónico personal será de carácter obligatorio). 5. Escriba el texto de la imagen del código captcha que aparece en la pantalla. 6. Capture el código de confirmación que le fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y de clic en continuar. 7. Adjunte o capture la foto de su identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrese que la imagen sea clara. 8. Grabe un video pronunciando la frase que la aplicación le indique y asegúrese que el video sea claro y la frase se escuche correctamente. 9. Revise la solicitud con los datos que proporcionó, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, de clic en siguiente. 10. Firme autógrafamente, lo más parecido a su identificación oficial en el recuadro que al efecto se despliegue en la pantalla, la "Solicitud de autorización para renovar e.firma a través de "SAT ID" a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en su identificación oficial vigente. 11. Conserve la solicitud firmada que el aplicativo le desplegará, guarde el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado, recibirá una respuesta en cinco días hábiles posteriores a su solicitud. 	

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



Si la respuesta es positiva:

1. Se enviará a sus medios de contacto registrados la autorización para renovar su certificado de e.firma a través de CertiSat web.
2. Ingresa a la ruta: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/16660/genera-y-descarga-tus-archivos-a-traves-de-la-aplicacion-certifica>, y genera tu archivo de requerimiento.
3. Ingrese a la ruta: [https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-\(antes-firma-electronica\)](https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(antes-firma-electronica)).
4. Ingrese su archivo .key, su archivo .cer y la Contraseña de su e.firma que se encontraba vigente hasta un año previo a la fecha de la Solicitud de autorización para renovar su certificado a través de SAT ID.
5. Seleccione la opción "Renovación del certificado con autorización de SAT ID".
6. De clic en el botón examinar.
7. Elija su archivo de renovación (.req) previamente generado desde la aplicación Certifica.
8. De clic en Renovar.
9. Guarde o anote el número de operación.
10. De clic en seguimiento.
11. Descargue su acuse de renovación.
12. Regrese al menú principal.
13. De clic en Recuperación de certificados.
14. Seleccione el certificado que corresponda a la fecha en la que realizó su trámite de renovación.
15. Descargue y guarde su certificado en la misma ruta en la que se encuentra su llave privada.

Si la respuesta es negativa:

1. Inicie el procedimiento, subsanando las inconsistencias detectadas.
2. Envíe nuevamente su solicitud de autorización para renovar e.firma a través de "SAT ID".
3. O en caso de que su solicitud sea rechazada, podrá renovar su e.firma en las oficinas de las ADSC, en los Módulos de Servicios Tributarios.

Presencial:

1. Agenda una cita en la Oficina del SAT o en los Módulos de Servicios Tributarios de su preferencia.
2. Acuda a su cita con los requisitos establecidos.
3. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Solicite la renovación de su e.firma.
4. Reciba un nuevo Certificado de e.firma.
5. Firme el acuse de renovación.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Renovación a través del Portal del SAT o el aplicativo SAT ID.

- Contar con un Certificado digital de e.firma vigente, o en el caso de contribuyentes personas físicas, mayores de edad que su Certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud de Autorización para renovar el certificado de e.firma a través de SAT ID, contar con los archivos .key y .cer y la Contraseña de la llave privada de la firma electrónica que perdió su vigencia, así como adjuntar o capturar la foto de alguna de las siguientes identificaciones: credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte vigente, cédula profesional vigente (para este trámite no se acepta como identificación la cédula profesional electrónica), licencia de conducir vigente, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente; en el caso de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio), que se encuentre vigente, con fotografía y firma, por ambos lados, es importante que se asegure que la imagen sea clara.

Renovación de forma personal ante una Oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios:

a) Personas físicas:

- Original de las siguientes identificaciones: credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte vigente, cédula profesional vigente (para este trámite no se acepta como identificación la cédula profesional electrónica), licencia de conducir vigente, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente; en el caso de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio); del 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.

- 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.
- 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:

- Original de las siguientes identificaciones: credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte vigente, cédula profesional vigente (para este trámite no se acepta como identificación la cédula profesional electrónica), licencia de conducir vigente, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente; en el caso de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio);, del representante legal. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
- Unidad de memoria extraíble con el archivo con terminación (.req) generado previamente a través del programa Certifica.
- Correo electrónico.
- 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.
- Cuando se cuente con más de 5 socios, deberá proporcionar en unidad de memoria extraíble un archivo en formato Excel (*.xlsx) que contenga la información de la totalidad de socios, accionistas o integrantes de la persona moral con las siguientes características:
 - Primera columna. – RFC a 13 posiciones del representante legal, socio, accionista o integrante de la persona moral o en el caso de socios Personas Morales el RFC a 12 posiciones (formato alfanumérico).
 - Segunda columna. – Nombre(s) del socio, accionista o integrante de la persona moral. en el caso de los socios, accionistas o integrantes sean personas morales la denominación o razón social, (formato alfanumérico).
 - Tercera columna. - Primer Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).
 - Cuarta columna. – Segundo Apellido del, socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).

La información se deberá presentar sin tabuladores, únicamente mayúsculas, las columnas deberán contener los siguientes títulos: RFC, nombre, apellido paterno y apellido materno, no estar vacías y se deberá nombrar el archivo con el RFC de la persona moral que solicita el trámite

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, se 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- 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.

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

- Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio le llegará el enlace para la renovación de la e.firma.
- La documentación e información proporcionada deberá contar con calidad visual adecuada y legible, para asegurar su correcta lectura, y en el caso del video deberá ser grabado de tal forma que la imagen y el audio sean claros.
- Esta opción no es aplicable en caso de que la persona física se ubique en alguno de los supuestos en los que cuente con representación legal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
<ul style="list-style-type: none"> • Si el trámite es procedente: Trámite conclusivo. • Para el caso presencial: En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberá presentar su aclaración en la Oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite. • Si el trámite se realiza a través de la aplicación SAT ID, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puede volver a presentar una solicitud aclarando esas inconsistencias o puede asistir previa cita a la Oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios. 	<p>Previo a la renovación del Certificado Digital de e.firma, se verificará la situación fiscal de la o el contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes, y en caso de que el contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes presente alguna inconsistencia se le emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal".</p>

Resolución del Trámite o Servicio

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

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
<ul style="list-style-type: none"> • En el mismo momento, si el trámite es procedente. • Cuando se requiere la autorización a través del SAT ID, cinco días hábiles después de la fecha de presentación de la solicitud. • En caso de trámite presencial y se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de que se presente la aclaración a que se 	<p>Trámite conclusivo.</p>	<p>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".</p>

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



refiere la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".		
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
<p>Cuando proceda el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de renovación del Certificado de e.firma. 	El certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. 	
Información adicional		
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.		
Fundamento jurídico		
Art. 17-D CFF; Reglas 2.2.13, 2.2.14. RMF.		

292/CFF (Se deroga)

Impuesto Sobre la Renta

15/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Las sociedades civiles o fideicomisos que cumplan los requisitos establecidos por la normatividad vigente presentan la solicitud a que se refiere la presente ficha y al satisfacerlos obtienen la autorización para recibir donativos deducibles de ISR.	<p>● Gratuito</p> <p>○ Pago de derechos Costo: \$</p>
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



<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 requisitos.</p>	<p>Cuando lo requieran.</p>
<p>¿Dónde puedo presentarlo?</p>	<p>En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx</p>
<p>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</p>	
<p>¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?</p>	
<p>En el Portal del SAT, ingresa con la e.firma o con el RFC de la organización civil o fideicomiso y Contraseña / Da clic en el botón de Enviar / Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Da clic en la opción Autorización para ser Donataria / Requisita la solicitud y adjunta la documentación / Firma y envía la solicitud correspondiente / Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. O puedes ingresar directamente en la siguiente liga: https:// wwwmat.sat.gob.mx/tramites/71215/solicita-la-autorizacion-para-recibir-donativos-deducibles-del-impuesto-sobre-la-renta</p>	
<p>¿Qué requisitos debo cumplir?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 contemplan: <ol style="list-style-type: none"> a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR. c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente. • 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. • Se exceptúa de lo anterior a las organizaciones civiles y fideicomisos que soliciten la autorización condicionada por una de las actividades a que se refieren los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, salvo su inciso j) de la Ley del ISR y 134 de su Reglamento y se ubiquen en algunos de los siguientes supuestos: <ol style="list-style-type: none"> a) Tenga menos de seis meses de constituida, computados a partir de la autorización de la escritura o de la firma del contrato de fideicomiso respectivo, o, b) Cuando teniendo más de seis meses de constituidas las organizaciones civiles o de firmado el contrato de fideicomiso correspondiente, no hayan operado o de hecho no hubieren desarrollado alguna de las actividades por las cuales solicitan la autorización. • La organización civil o fideicomiso solicitante deberá especificar en la solicitud, en cuál de los dos supuestos anteriores se ubica señalando claramente cuál es la actividad por la cual está solicitando la autorización condicionada. (Ver tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades. • 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. 	

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.

<ul style="list-style-type: none"> • Tratándose del contrato de Fideicomiso, éste deberá contener los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles. • En caso de que la solicitud de autorización se realice por dos o más actividades, se otorgará la autorización por la actividad preponderante que fue señalada en su solicitud, siempre y cuando ésta cumpla con todos los requisitos de las disposiciones legales, y por las actividades adicionales que también cumplan con dichos requisitos; en el caso de que alguna actividad adicional no cumpla con las disposiciones legales, sólo por ésta, no será procedente la autorización. 		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., 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. • Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Consultando el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Si, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá la resolución de autorización que le permite a la organización solicitante recibir donativos deducibles de ISR, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. 	
Información adicional		

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



- 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 a su solicitud es ilegible o está incompleta, entendiéndose por incompleta toda aquella solicitud en la que algún documento digitalizado no fue exhibido íntegramente en todas sus hojas o párrafos, el SAT emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Fundamento jurídico

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.

TABLA

tabla 15.1

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>

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



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.

16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.		
Trámite Servicio ● ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Las donatarias autorizadas que requieran realizar alguna actualización de información podrán realizarlo a través de los siguientes 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.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



	<p>IV. Fusión.</p> <p>V. Extinción, liquidación o disolución y cambio de residencia.</p> <p>VI. Cambio de representante legal, socios, asociados y/o integrantes del Consejo Directivo o de Administración.</p> <p>VII. Actualización de datos, teléfono con clave lada, correo electrónico, etc.</p> <p>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.</p> <p>IX. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones.</p> <p>X. Constancia de inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente, del instrumento notarial.</p> <p>XI. Aviso de suspensión de actividades derivado de la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales" y/o aviso de reanudación de actividades en términos de la ficha de trámite 74/CFF "Aviso de reanudación de actividades" contenidas en el Anexo 1-A.</p>	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
<p>Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos del ISR que se ubiquen en alguno(s) de los supuestos a que se refiere la regla 3.10.2. de la RMF.</p>	<p>1. Dentro de los diez días siguientes a aquel en que:</p> <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. o se dio el hecho. <p>2. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dentro de los tres años de la vigencia del documento, contados a partir de la fecha de expedición del mismo, o Dentro del plazo que señale el documento 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>	
¿Dónde puedo presentarlo?	<p>En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx</p>	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>En el Portal del SAT, ingresa con la e.firma o con el RFC de la organización civil o fideicomiso y Contraseña /Da clic en el botón de Enviar / Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Da clic en la opción Actualiza tus datos como donataria autorizada / Requisita la solicitud y adjunta la documentación / Firma y envía la solicitud correspondiente / Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. O bien, puedes ingresar directamente en la siguiente liga: https://www.mat.sat.gob.mx/tramites/71636/actualiza-tus-datos-como-donataria-autorizada</p>		

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>a) Formato electrónico debidamente llenado.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) 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".</p> <p>e) Respecto del aviso a que se refiere la fracción XI, deberá de adjuntar la siguiente documentación:</p> <ul 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. 		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., 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. • Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Verificar el anexo 14 de la RMF que se haya publicado con posterioridad a la presentación del Aviso ya que en ésta publicación aparecerán las modificaciones que se manifestaron.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
<ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de los avisos identificados con los números VI, VIII, IX y X, la autoridad no emitirá resolución alguna, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes en materia de donativos deducibles, por lo que se entenderá que la donataria autorizada cumple con los requisitos para continuar con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta; no obstante, en caso de que la autoridad detecte el incumplimiento de algún requisito relacionado con la autorización derivado de la revisión de su expediente administrativo podrá requerir la documentación necesaria. • Respecto de los demás avisos sólo será incluida, la actualización de que se trate, en la publicación del Anexo 14 de la RMF que realiza este órgano desconcentrado en el DOF o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda. 		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inmediato	3 meses	10 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
No aplica.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
<ul style="list-style-type: none"> • Por lo que hace al aviso contenido en el numeral IX, no será necesario que se presente cada convenio que se celebre con otras donatarias autorizadas ni de cada obra y servicio público que se realice, sin embargo, éstos convenios deberán mantenerse a disposición del público en general conforme a lo establecido en la fracción VI del artículo 82 de la LISR y formar parte de la contabilidad de la donataria autorizada. • Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf. • 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. • 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. 	
Fundamento jurídico	
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.	

17/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Cuando se haya revocado la autorización para recibir donativos deducibles, podrás solicitar nuevamente dicha autorización.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles del ISR haya sido revocada; 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.		<ul style="list-style-type: none"> • 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, a partir del día siguiente de su publicación en el Anexo 14 de la RMF. • 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.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
<p>En el Portal del SAT, ingresa con la e.firma o con el RFC de la organización civil o fideicomiso y Contraseña / Da clic en el botón de Enviar / Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Da clic en la opción Autorización para ser Donataria / Requisita la solicitud y adjunta la documentación / Firma y envía la solicitud correspondiente / Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.</p> <p>O puedes ingresar directamente en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/71215/solicita-la-autorizacion-para-recibir-donativos-deducibles-del-impuesto-sobre-la-renta</p>	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
<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. • No tener algún medio de defensa pendiente de resolver promovido en contra de una resolución anterior en materia de autorización para recibir donativos deducibles. • 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; 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. 	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., 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. • Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales 	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.

Consultando el buzón tributario, ya que por ese medio, se notificará la resolución que corresponda.		Si, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.
Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá la resolución de autorización que le permite a la organización solicitante recibir donativos deducibles de ISR, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles.		Anual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 		<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 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 a su solicitud es ilegible o está incompleta, entendiéndose por incompleta toda aquella solicitud en la que algún documento digitalizado no fue exhibido íntegramente en todas sus hojas o párrafos, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia. 		
Fundamento jurídico		
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.		

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.

18/ISR Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Las donatarias autorizadas pueden obtener la autorización para aplicar donativos recibidos a actividades adicionales a las que les fueron autorizadas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles o fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles y que quieran aplicar los donativos deducibles que reciban a 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.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>En el Portal del SAT, ingresa con la e.firma o con el RFC de la organización civil o fideicomiso y Contraseña / Da clic en el botón de Enviar / Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Da clic en la opción Autorización para ser Donataria / Requisita la solicitud y adjunta la documentación / Firma y envía la solicitud correspondiente / Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.</p> <p>O puedes ingresar directamente en la siguiente liga https://www.mat.sat.gob.mx/tramites/71215/solicita-la-autorizacion-para-recibir-donativos-deducibles-del-impuesto-sobre-la-renta</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 y se contemplan en el objeto social 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", a) • 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. • Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Consultando el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Si, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente, para ser autorizado por actividades adicionales.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá la resolución de autorización que le permite a la organización solicitante aplicar los donativos a diversas actividades por las que fue autorizado, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles.	Anual	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. 	
Información adicional		
<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que la autoridad se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 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 a su solicitud es ilegible o está incompleta, entendiéndose por incompleta toda aquella solicitud en la que algún documento digitalizado no fue exhibido íntegramente en todas sus hojas o párrafos, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia. 		
Fundamento jurídico		
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.		

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



19/ISR Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Las donatarias autorizadas presentan el informe para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos en el ejercicio inmediato anterior.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
¿Quiénes lo presentan? a) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR. b) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que presenten aviso de liquidación o cambio de residencia conforme a la regla 3.10.22. c) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al patrimonio, uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación; d) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de ISR, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses. e) Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles que hayan presentado ante el Portal del SAT el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".		<ul style="list-style-type: none"> • Los contribuyentes citados en el inciso a), del 01 de junio al 30 de julio de cada. • 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".
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, en el programa electrónico "Transparencia de las Donatarias Autorizadas":
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Ingresa directamente en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas O bien 1. Ingresa con el RFC y Contraseña de la organización civil o fideicomiso. 2. Da clic en el botón de Iniciar Sesión. 3. Selecciona la opción Trámites. 4. Identifica la opción Donatarias y Donaciones. 5. Da clic en la opción de Donatarias Transparencia.		

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



6. Selecciona la opción de Registro.
7. Requisita y adjunta la información.
8. Guarda, firma y envía la información
9. Obtén tu acuse de presentación.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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):

Señalar la materia objeto de estudio.

Señalar la legislación que se pretende promover.

Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción.

Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta.

Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría.

Señalar las conclusiones.

Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique).

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.

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".

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede hacer la consulta en siguiente dirección electrónica: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCCo nsultaDona.jsp Al ingresar, se ingresa el ejercicio fiscal por el que se quiere conocer la información y la denominación o clave del RFC de la donataria.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



<ul style="list-style-type: none"> En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 82 Ley del ISR; 36, 134 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 2.5.12., 2.5.16., 3.10.2., 3.10.10., 3.10.11., 3.10.13., 3.10.15., 3.10.22., 3.10.23., 3.10.27., Décimo Octavo Transitorio RMF.	

146/ISR Informe de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR cuyo objeto social o fin autorizado, corresponda a la asistencia médica, rehabilitación o bien cuente con la autorización para apoyar económicamente a otra organización civil o fideicomiso autorizado, que recibieron u otorgaron donativos destinados para atender las contingencias ocasionadas con motivo de la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, deberán presentar los informes de transparencia a través del programa electrónico que para tal efecto esté a su disposición en el Portal del SAT.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que deban comprobar la recepción, el uso y el destino de los donativos, recibidos o entregados para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2.		A más tardar en los siguientes plazos: Primer informe, a partir del 1 de noviembre de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través del sistema que se habilite para la presentación de informes de transparencia.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
A)	<p>La Información relativa a los donativos recibidos o entregados con motivos de los sismos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2, será proporcionada y procesada de acuerdo a la información que te sea solicitada, a través del sistema que a tu disposición se habilite en el Portal del SAT.</p> <p>Las donatarias autorizadas que hicieron la entrega de los apoyos, deberán proporcionar toda la información relativa a los donativos otorgados que corresponda, la cual deberá ser congruente con el CFDI emitido, en el cual se identifique en el apartado de leyenda del complemento de donatarias "COVID-19" y la información recabada para soportar a donde destinaron los donativos.</p> <p>La información requerida por el sistema será:</p> <p>1.- Tipo de donativo.</p> <p>a) Especie. b) Efectivo.</p> <p>2.- Donante.</p> <p>a) Nacional.</p>	

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



<p>b) Extranjero.</p> <p>3.- Beneficiaria.</p> <p>a) Donataria Autorizada, señalar denominación o razón social.</p> <p>b) Donataria autorizada por Ley, entendiéndose por esta a la Federación, Entidades Federativas, Municipios y sus organismos descentralizados que tributen conforme al Título III de la Ley del ISR.</p> <p>c) Persona Física, es este caso incluir nombre completo y el motivo por el cual se consideró que se debía apoyar, esta información deberá corresponder a las evidencias documentales correspondientes.</p> <p>4.- Monto de donativo.</p> <p>a) Efectivo.</p> <p>b) Especie, en este caso incluir la descripción del bien o bienes.</p> <p>5.- Nombre o denominación del donante, en caso de que el monto del donativo sea superior a \$117,229.20 (Ciento diecisiete mil doscientos veintinueve pesos 20/100 M.N.), y se cuente con la aceptación del donante en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.</p> <p>6.- Destino, uso específico o manifestación de que el destino está pendiente (para lo cual podrá adjuntar adicionalmente fotografías, estadísticas o cualquier otra evidencia que considere conveniente para documentar y soportar dicho destino).</p> <p>B) La documentación soporte del apoyo entregado, también deberá incorporarse como parte de la documentación que se entregue en el informe anual de transparencia que se presenta en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> Haber recibido o entregado donativos destinados para atender las contingencias ocasionadas para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2. Las donatarias autorizadas que hicieron la entrega de los apoyos, deberán conservar a disposición de las autoridades fiscales y durante el plazo establecido en el artículo 30 del CFF, toda la documentación comprobatoria que recabaron y utilizaron para verificar que la persona que recibió el apoyo era una persona física vulnerable. (Dicha información documental puede constar por ejemplo en certificados de salud, identificaciones oficiales, actas de nacimiento, etc.). La documentación soporte del apoyo entregado, deberá incorporarse como parte de la documentación que se entregue en el informe anual de transparencia que se presenta en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A. 		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Ingresar en el sistema a través del portal del SAT y buscar el informe a presentar.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá un acuse por la presentación del informe, el cual servirá de constancia para acreditar su presentación, por lo que se dará por concluido el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inmediato.	No aplica.	No aplica.

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
No aplica.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Art. 82, fracción VI Ley del ISR; Regla 3.10.11. RMF.	

Nota: El presente documento se da a conocer en la página de Internet del SAT, en términos de la regla 1.8.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



ÚLTIMA PÁGINA DE MODIFICACIÓN AL ANEXO 1-A DE
LA SEGUNDA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA
RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2020
SEGUNDA VERSIÓN ANTICIPADA

Atentamente,

Ciudad de México, a 19 de junio de 2020.

Jefa del Servicio de Administración Tributaria.

Mtra. Raquel Buenrostro Sánchez