

**MANUAL DE USUARIO PARA LA DECLARACIÓN INFORMATIVA POR
CONTRAPRESTACIONES O DONATIVOS RECIBIDOS SUPERIORES A
100,000 PESOS**
Versión 1.1.5



El Servicio de Administración Tributaria (SAT), pone a su disposición una guía para interactuar con la “DECLARACIÓN INFORMATIVA POR CONTRAPRESTACIONES O DONATIVOS RECIBIDOS SUPERIORES A 100,000 PESOS”, con la finalidad de hacer más ágil y segura la integración de su información.

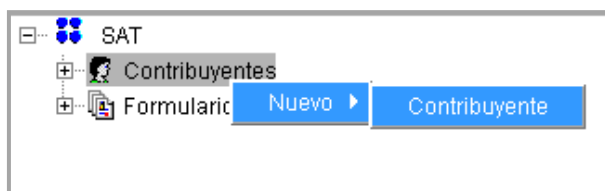
CONTENIDO

1.- Información General	2
2.- Generar un nuevo RFC	3
3.- Generar una nueva Declaración	3
4.- Generar una Declaración Complementaria	4
5.- Cambiar de Apartado	5
6.- Cambiar de Declaración	6
7.- Eliminar una Declaración	7
8.- Validar la Información	7
9.- Encriptar la Declaración	10
10.- Enviar la información vía Internet al SAT	12

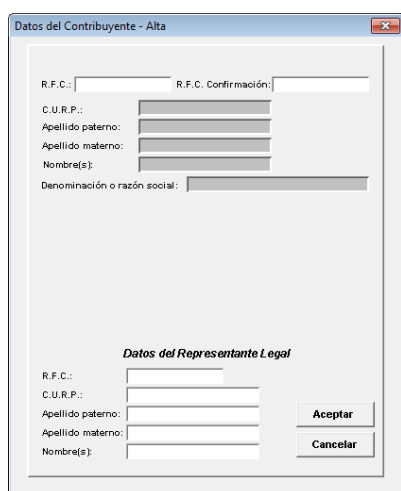
1.- INFORMACIÓN GENERAL

- La información contenida en la parte izquierda de la ventana del sistema, denominada “Árbol”, se selecciona con un clic del botón derecho del Mouse.
- La información contenida en la parte derecha de la ventana del sistema, es la que se utilizará para el llenado de la información de la Declaración Informativa por Contraprestaciones o Donativos recibidos superiores a 100,000 pesos.
- Para que la información capturada en cada campo sea registrada, debe oprimir la tecla de “Enter” o “Tabulador”, o bien, posicionarse con un clic del mouse en otro campo.
- La versión recomendada del sistema de la consola de JAVA es la 1.3.1. Esta aplicación funciona en cualquier Sistema Operativo Windows.
- Solo puede enviar información utilizando la más reciente versión del Sistema de Declaración Informativa por Contraprestaciones o Donativos recibidos superiores a 100,000 pesos.
- Puede consultar su declaración vía Internet en la página del SAT: ingrese en el apartado OFICINA VIRTUAL seleccione la opción PERSONA FÍSICA ó PERSONA MORAL según sea el caso, el submenú “Consulta de Transacciones”, y posteriormente ingrese su RFC y en su caso su Contraseña o Firma Electrónica Avanzada (Fiel); una vez autenticado, seleccione el botón Pagos, estadísticas y correcciones; el sistema desplegará las transacciones realizadas.
- Para poder visualizar una ayuda dentro del sistema, debe colocar el cursor en el campo correspondiente y oprimir el botón derecho del Mouse o bien, la tecla “F1”.

2.- GENERAR UN NUEVO RFC

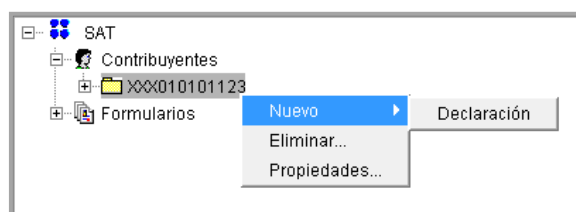


En la ventana principal del sistema, seleccione el comando “Contribuyente”; elija la opción “Nuevo” con el botón derecho del Mouse y, por último, la instrucción de “Contribuyente”.

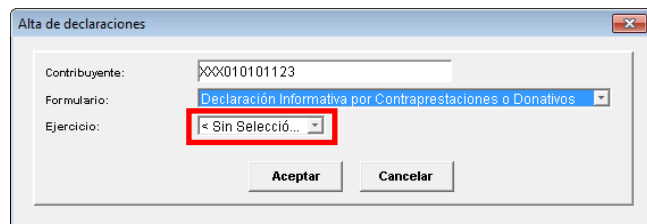


Aparecerá una ventana donde debe capturar la información general del Contribuyente, así como del Representante Legal (cuando aplique). Para terminar seleccione el botón “Aceptar”.

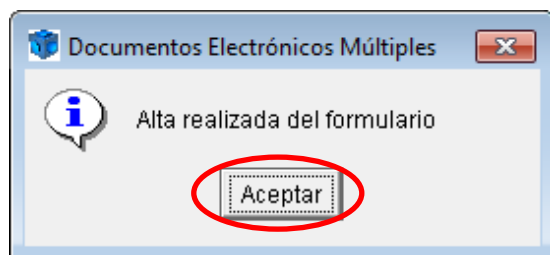
3.- GENERAR UNA NUEVA DECLARACIÓN



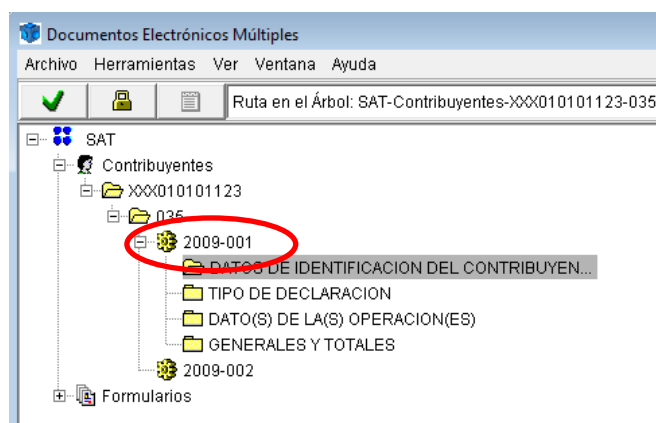
Para generar una nueva declaración, seleccione el subdirectorío del “RFC” con el botón derecho del Mouse; luego elija la opción “Nuevo” y por último la instrucción de “Declaración”.



En la ventana donde se encuentra el “Alta de Declaraciones”, seleccione el ejercicio que corresponda a la declaración que presentara por default “Sin Selección”. Posteriormente presione el botón “Aceptar”.



Automáticamente desplegará una pantalla donde se indica que el formulario ha sido dado de alta y a la cual deberá de dar clic en aceptar para continuar con la captura.



Para desplegar la declaración, presione sobre el año de su declaración.

4.- GENERAR UNA DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA

Si lo que desea es generar una declaración complementaria, debe seguir los siguientes pasos:

En la ventana de **"Tipo de declaración"**, elija la opción **"Complementaria"**

Tipo de declaración	COMPLEMENTARIA
	NORMAL
	COMPLEMENTARIA

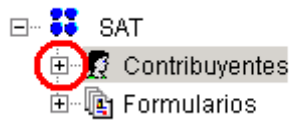
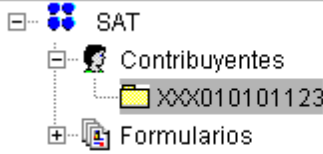
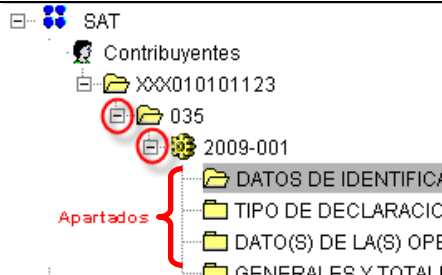
Posteriormente, seleccione el campo **"Número de operación o folio anterior"** y capture la información requerida. Esta información está contenida en el acuse de envío o aceptación de su declaración.

Número de operación o folio anterior	
--------------------------------------	--

Por último, seleccione el campo **"Fecha de presentación anterior"** y capture la fecha en que envió dicha declaración. Si presiona el cuadro al final del campo podrá entrar a un calendario del cuál puede tomar la fecha.








Fecha de presentación anterior (día, mes, año)	
--	--

El Sistema generará subcarpetas correspondientes a cada sección. Para abrir cada una, siga las instrucciones que a continuación se detallan:

a) Colóquese en la parte del “Árbol” del sistema.	
b) Seleccione con un clic del mouse el cuadro que se encuentra a la izquierda del “RFC” correspondiente.	
c) Repita la misma operación hasta que aparezcan todos los apartados.	


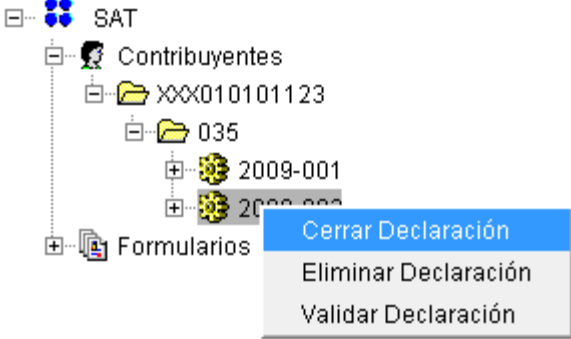
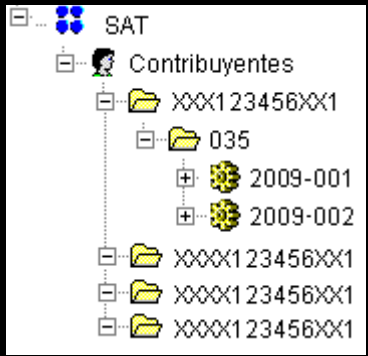
5.- CAMBIAR DE APARTADO

Cada vez que desee cambiarse de apartado, seleccione el que va a capturar dando un clic del ratón en la ventana denominada “Árbol” del sistema o con los siguientes botones de comando:

a) Regresa hasta el primer registro	
b) Regresa un registro de su actual posición	
c) Avanza un registro de su actual posición	
d) Avanza hasta el último registro	
e) Busca registros	
f) Agrega un registro nuevo	
g) Elimina el registro actual	

6.- CAMBIAR DE DECLARACIÓN

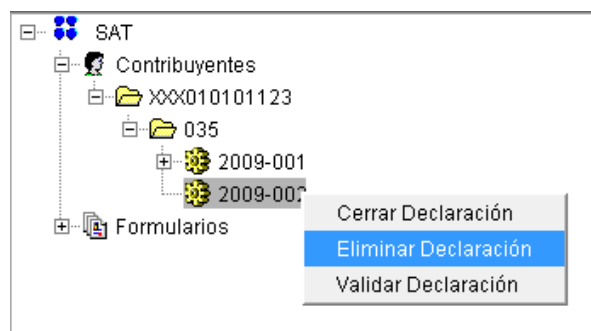
Para cambiar a otra declaración, tendrá que seguir el siguiente procedimiento:

<p>a) Seleccione la subcarpeta con la imagen de engrane que contiene el año y número consecutivo de la declaración con la que actualmente está trabajando.</p>	
<p>b) Una vez que seleccionó la subcarpeta, presione el botón derecho del Mouse y seleccione la opción "Cerrar Declaración".</p>	
<p>c) Una vez cerrada la declaración usted podrá: cambiar de declaración o bien, cambiar de contribuyente seleccionando con el Mouse la opción que corresponda</p>	

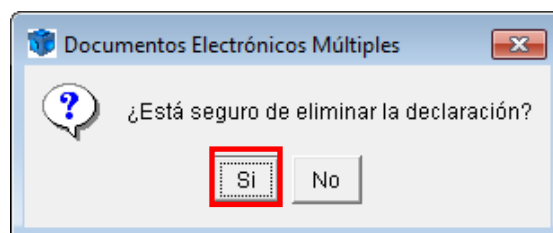
7.- ELIMINAR UNA DECLARACIÓN

Si desea eliminar alguna de las declaraciones que ingresó, podrá hacerlo de la siguiente manera:

1. Abra la declaración que desea eliminar, presione el engrane con el botón izquierdo del Mouse y seleccione el comando "Eliminar Declaración".



2. A continuación aparecerá el siguiente mensaje; seleccione la opción "SI" para que la declaración sea eliminada definitivamente.

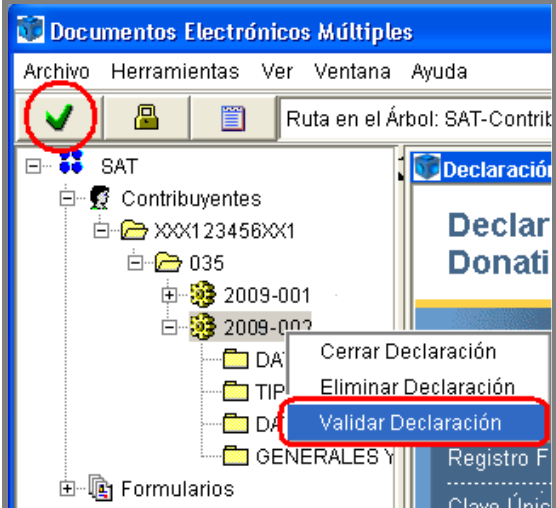
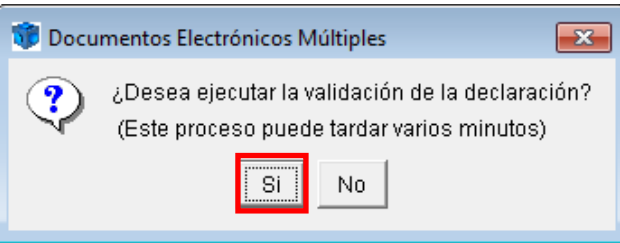
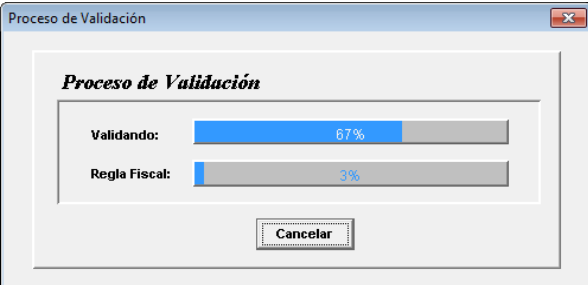
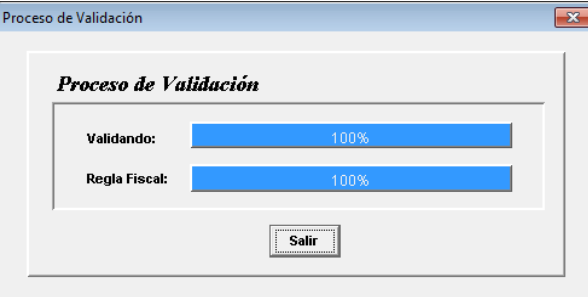


8.- VALIDAR LA INFORMACIÓN

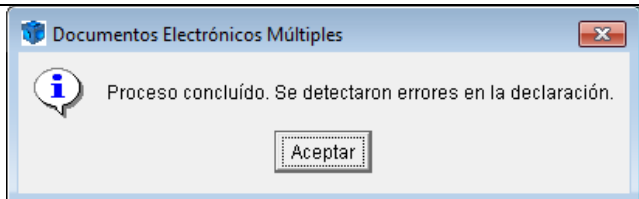
Cuando termine de capturar su declaración, es necesario que realice la verificación de la información antes de crear el archivo de envío. Para verificar su información es necesario lo siguiente:

a) Seleccione el subdirectorio del año y número consecutivo de la declaración que tiene la imagen del engrane.

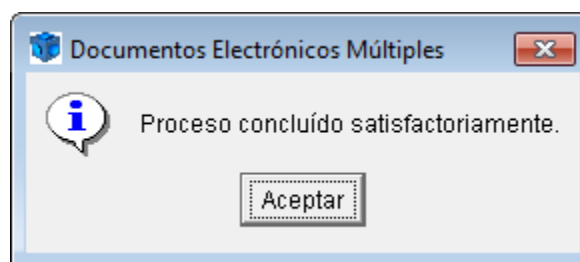


<p>b) Oprima el botón que tiene la imagen de “palomita” de color verde, que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla o bien, presione el botón derecho del Mouse sobre el subdirectorio y seleccione la opción: “Validar Declaración”.</p>	
<p>c) Confirme que desea ejecutar la validación. Seleccione el botón “Si”. Este proceso puede tardar varios minutos. Por favor espere.</p>	
<p>d) Aparecerá una ventana donde usted podrá seguir el avance de la validación.</p>	
<p>e) Una vez que ha terminado de verificar la información, seleccione el botón “Salir”.</p>	
<p>f) Si presenta un mensaje de</p>	

errores detectados, presione “Aceptar” y arrastre hacia arriba con el Mouse, el borde inferior de la ventana de captura para visualizar dichos errores.



g) Si no presenta errores, mostrará una ventana con un texto que indica que el proceso ha concluido de manera correcta. Seleccione el botón “Aceptar”.



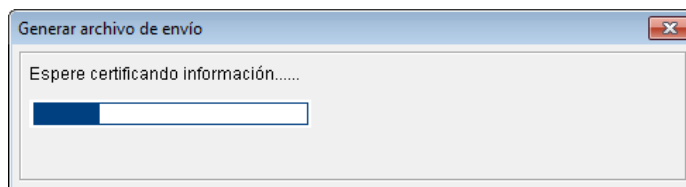
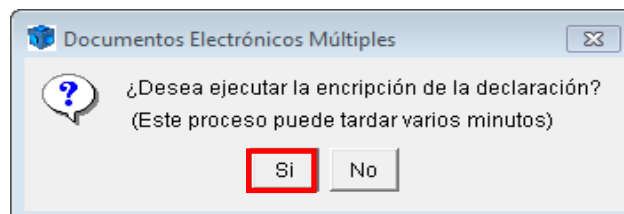
9.- ENCRIPTAR LA DECLARACIÓN

Para terminar la Declaración Informativa por Contraprestaciones o Donativos recibidos superiores a 100,000 pesos, es necesario encriptar la información para que genere un archivo: “nombredelarchivo.dec” y así poder enviarlo al SAT. Para hacerlo siga estas instrucciones:

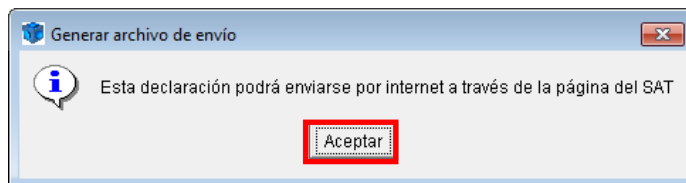
a) Seleccione, presionando con el Mouse, la carpeta de la declaración que desea enviar.



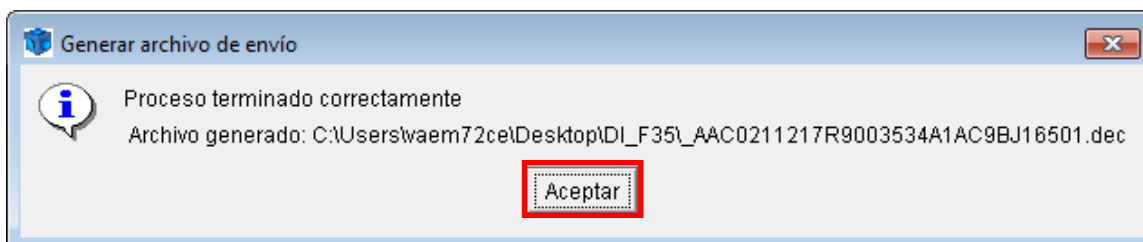
b) Oprima el botón que tiene la imagen de “candado” de color amarillo; éste se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. Confirme que desea ejecutar la encriptación presionando el botón “Sí”. Este proceso puede tardar varios minutos dependiendo del número de registros a procesar. Por favor espere.



c) Al finalizar la encriptación, el sistema le indicará que puede enviarse la declaración por Internet.



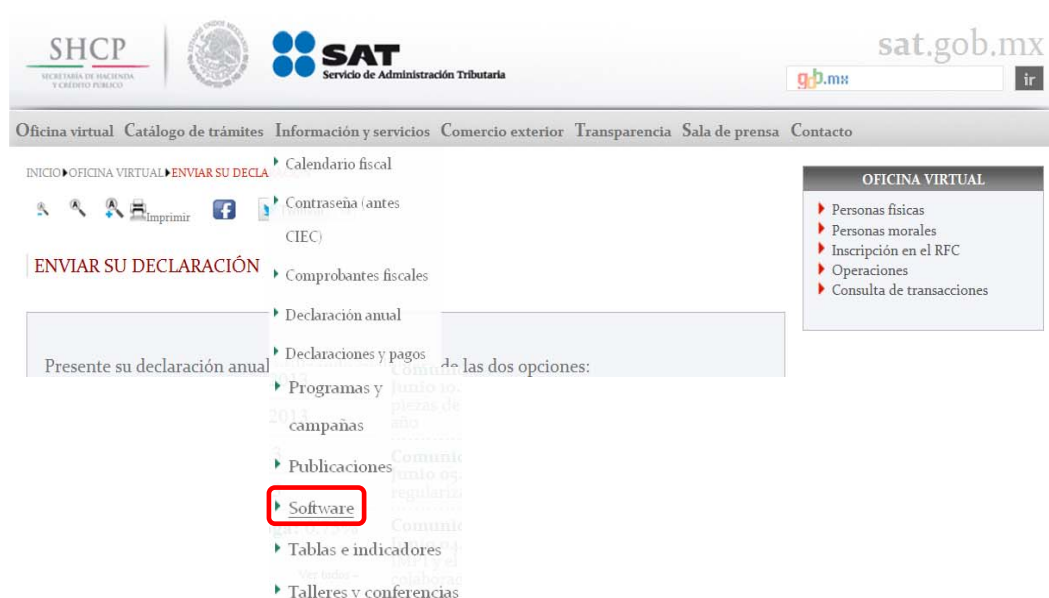
d) Después, le indicará la ubicación y el nombre con el que se guardó este archivo.



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
.install4j	19/11/2009 10:47 a...	Carpeta de archivos	
BD	19/11/2009 01:46 ...	Carpeta de archivos	
ire	19/11/2009 10:47 a...	Carpeta de archivos	
_AAC0211217R9003534A1AC9BJ16501.dec	19/11/2009 10:50 a...	Archivo DEC	1 KB
035	17/10/2009 11:12 a...	Executable Jar File	61 KB
AAC0211217R90352009001	19/11/2009 11:13 a...	Película Video CD	3 KB
AAC0211217R90352009001REG	19/11/2009 11:13 a...	Película Video CD	1 KB
AAC0211217R90352009001TOT	19/11/2009 11:13 a...	Película Video CD	1 KB
AAC0211217R90352010001	19/11/2009 10:54 a...	Película Video CD	3 KB
AAC0211217R90352010001REG	19/10/2010 12:49 ...	Película Video CD	1 KB
AAC0211217R90352010001TOT	19/10/2010 01:06 ...	Película Video CD	1 KB
AAC0211217R90352010002	19/10/2010 01:46 ...	Película Video CD	3 KB
AAC0211217R90352010002.err	19/10/2010 01:46 ...	Archivo ERR	0 KB
AAC0211217R90352010002REG	19/10/2010 01:06 ...	Película Video CD	1 KB
AAC0211217R90352010002TOT	19/10/2010 01:17 ...	Película Video CD	1 KB
AAC0211217R90352010003	20/10/2010 01:43 ...	Película Video CD	3 KB
AAC0211217R90352010003REG	19/10/2010 01:19 ...	Película Video CD	1 KB
AAC0211217R90352010003TOT	19/10/2010 01:25 ...	Película Video CD	1 KB
AAC0211217R90352010004	19/10/2010 06:18 ...	Película Video CD	3 KB
AAC0211217R90352010004.err	19/10/2010 06:21 ...	Archivo ERR	0 KB

10.- ENVIAR LA INFORMACIÓN VÍA INTERNET AL SAT

- Ingrese a la página del SAT www.sat.gob.mx
- Elija la opción Software y Formas Fiscales.- Descarga de software.- Declaración Informativa del Formulario 35 por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100,000.00 pesos.
- Capture el “RFC” y en su caso su Contraseña o su Firma Electrónica Avanzada “Fiel” para autenticarse.
- De click en el botón examinar y coloque el archivo .dec (*declaración a enviar*) en el browser y posteriormente de click en el botón “Enviar”.
- El sistema emitirá el acuse de envío y en el cual se le confirmará que el archivo con la declaración fue recibido y será procesado por el SAT. Como resultado de su validación puede ser aceptado o rechazado.
- Posteriormente recibirá su acuse con sello digital, el cual le llegará a la dirección de su correo electrónico. Si no lo recibe de inmediato, podrá acceder a la opción de “Reimpresión de Acuses” ubicada en la página del SAT en la sección E-SAT/Operaciones, donde lo podrá obtener oportunamente.



DESCARGA DE SOFTWARE

Descarga de software de libre distribución, ayudas de cómputo y manuales de uso e instalación

En esta sección encontrará las herramientas de cómputo que puede descargar e instalar en su equipo personal, permitiéndole cumplir con sus obligaciones fiscales de una forma directa, rápida, sencilla, segura y cómoda.

[Aviso de seguridad](#)

Aplicación	Descripción
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración anual de Personas Morales <i>Versión actualizada 2013</i> 	Para elaborar y presentar la Declaración Anual correspondiente al ejercicio fiscal. ⚠ Aviso importante
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Informativa del Formulario 35 <i>Versión actualizada 2011</i> 	Para elaborar y presentar la Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100,000.00 pesos.
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios. DeclaraNOT <i>Versión 2009</i> 	Para presentar el reporte de operaciones anuales o mensuales de enajenaciones y/o adquisiciones de bienes. ⚠ Avisos importantes
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Informativa Múltiple <i>La versión V.3.3.8 del sistema DIM 2011 se encuentra actualizada para presentar la declaración de 2012.</i> 	Para elaborar y presentar la Declaración Informativa Múltiple correspondiente. ⚠ Aviso importante
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema para la Declaración Informativa Múltiple del IEPS 2012 (MULTI-IEPS) <i>Versión 3.0.0</i> 	Para elaborar y presentar la Declaración Informativa del IEPS.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SAT Servicio de Administración Tributaria sat.gob.mx

Oficina virtual Catálogo de trámites Información y servicios Comercio exterior Transparencia Sala de prensa Contacto

INICIO ► INFORMACIÓN Y SERVICIOS ► SOFTWARE Y FORMAS FISCALES

Imprimir Twitter 6

SOFTWARE Y FORMAS FISCALES

- Descarga de software
- Formas y formatos fiscales

INSTALACIÓN DEL SISTEMA: DECLARACIÓN INFORMATIVA DEL FORMULARIO 35 PARA 2011

Para ejecutar el sistema para elaborar la Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100,000.00 pesos versión 1.1.5, requiere tener instalado el Software de Java. Se recomienda la versión estándar [j2re-1_3_1-win.exe](#) (5.11 KB).

- Descargue e instale en su PC el siguiente archivo y siga las instrucciones del asistente de instalación:
 - (16,451 kB) [F35_11.exe](#)

El archivo [F35_11\(16,451Kb\)](#) incluye todos los componentes necesarios. El proceso de instalación se realiza en la siguiente ruta de su Disco Duro [c:\dem_11\DI_F35\](#)

Manual de instalación:

- (524 kB) [Manual_Instalacion_F35_2011.doc](#)
- (885 kB) [Manual_Instalacion_F35_2011.pdf](#)

Manual del usuario:

- (3.66 mB) [Manual_Usuario_F35_2011.doc](#)
- (2.08 mB) [Manual_Usuario_F35_2011.pdf](#)

[Envío de la Declaración](#)

última modificación : 10/noviembre/2011, 14:53, información vigente.
[regresar](#) | [subir](#)

**Acceso a los Servicios
Electrónicos del SAT**

RFC :

Contraseña :

Iniciar Sesión

[Actualizar y/o Adicionar Correo Electrónico](#)

[Obtener Contraseña](#)

Ahora también puede autenticarse con su
Firma Electrónica Avanzada [\(FIEL\)](#)



SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTRIBUYENTE

Seleccione el archivo.

Usuario Autenticado: XXX010101123

[Terminar Sesión](#)

Nombre de archivo : XXX010101123001521919C9CG18081.dec

Examinar...

Enviar