



SHCP
SECRETARÍA DE
HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Guía rápida para presentar Consultas y/o Autorizaciones en línea

Cómo registrar una solicitud de Consulta o Autorización en línea.

1. Ingresa al Portal del SAT (sat.gob.mx) y da clic en **Otros trámites y servicios**.



2. Selecciona la opción **Recurso de revocación, consultas y autorizaciones en línea**, posteriormente da clic en la opción **Realiza tus consultas en línea sobre la interpretación de disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas**.

Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea

- ✓ Adjunta documentación posterior al registro de solicitud de consultas y autorizaciones en línea
- ✓ Atiende requerimientos de información por parte del SAT
- ✓ Busca y consulta solicitudes guardadas temporalmente en línea
- ✓ Consulta extracto de resoluciones favorables a contribuyentes que deriven de consultas reales y concretas
- ✓ Presenta el recurso de revocación contra actos o resoluciones emitidas por la autoridad fiscal
- ✓ **Realiza tus consultas en línea sobre la interpretación de disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas**
- ✓ Realiza tus consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales en situaciones concretas...
- ✓ Realiza tus consultas en línea utilizando tu e.firma como funcionario público competente
- ✓ Registra tu solicitud de autorización o consulta en línea

3. Para entrar, registra los datos de tu clave en el **RFC** y **contraseña** o de tu **e.firma**.

Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña: ?
e.firma portable:

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Si aún no cuentas con tu contraseña, obténla [aquí](#).

Si aún no cuentas con tu e.firma portable, obténla [aquí](#).

[Requisitos de uso de e.firma portable](#)

4. Desplaza la barra para leer los Términos y condiciones de uso del sistema de consultas y autorizaciones-Condiciónes Generales y da clic en **Acepto**.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES

Las condiciones generales que integran el servicio proporcionado por el Sistema de Consultas y Autorizaciones del Servicio de Administración Tributaria, se registró por los siguientes Términos y Condiciones de Uso. El usuario podrá consultar la versión vigente de las mismas en este portal.

1. DEFINICIONES.

En lo sucesivo se entenderá para efectos de este documento como:

- a) Sistema: Sistema de Consultas y Autorizaciones
- b) FIEL: Firma Electrónica Avanzada.
- c) Usuario: Contribuyente que hará uso del servicio del Sistema de Consultas y Autorizaciones.
- d) SAT: Servicio de Administración Tributaria, como prestador del servicio para la presentación de Consultas y Autorizaciones.
- e) RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

2. TÉRMINOS.

El usuario reconoce y acepta:

- a) Que será el único responsable de la información y datos que integre en la aplicación del Sistema.
- b) Su responsabilidad para capturar de manera correcta y completa la información que sea necesaria.
- c) Su responsabilidad de verificar que el contenido de los archivos electrónicos que adjunte al Sistema sea congruente con el de los ofrecidos en el Sistema, así como que la descripción que hace de cada uno de ellos sea la correcta.
- d) Su responsabilidad de verificar que el archivo electrónico que contiene la promoción incluida en el Sistema, cumpla con los requisitos que para tal efecto señala el Código Fiscal de la Federación.
- e) Su responsabilidad de controlar la consulta que realice directamente de expedientes electrónicos como Promoviente en consultas y autorizaciones, así como la que hagan sus



5. Elige una opción (Consultas o Autorizaciones) y posteriormente selecciona el tema sobre el cual versará tu solicitud.

Inicio > Otros trámites y servicios > Realiza tus consultas en materia de impuestos internos

Autorizaciones
 Consultas
 Todas

Modalidad

--SELECCIONE--

- Consultas en materia de Código Fiscal de la Federación
- Consultas en materia de Ley del Impuesto Sobre la Renta**
- Consultas en materia de Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Consultas en materia de Ley del Impuesto Especial sobre Productos y Servicios
- Consultas en materia de Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículo
- Consultas en materia de Ley del Impuesto sobre Automóviles Nuevos

6. Posteriormente da clic en **Siguiente**.

Autorizaciones
 Consultas
 Todas

Modalidad

Consultas en materia de Ley del Impuesto Sobre la Renta

Descripción

- Régimen de incorporación fiscal
- Establecimiento permanente
- Inversiones en jurisdicciones de baja imposición fiscal
- Intereses
- Fideicomisos
- Retenciones
- Asociación en participación
- Cálculo del impuesto de personas morales
- Exenciones
- Pagos provisionales
- Deducciones
- Deducciones de inversiones
- Sistema financiero
- Pérdida fiscal
- Obligaciones de las personas morales
- Régimen simplificado de personas morales
- Personas morales no contribuyentes
- Régimen fiscal de las donatarias
- Salarios; Asimilados; Honorarios
- Arrendamiento; Enajenación de bienes
- Régimen general de actividades empresariales
- Régimen simplificado; Dividendos
- Residentes en el extranjero
- Cumplimentación de sentencias
- Otras consultas
- Componente inflacionario



7. Verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, actualízalos en el Portal del SAT o bien, acude a alguno de los Módulos de Servicios al Contribuyente antes de proseguir.

Paso 1 Datos del solicitante	Paso 2 Personas relacionadas	Paso 3 Ingresar datos de la promoción	Paso 4 Ingresar datos adicionales	Paso 5 Seleccionar documentos	Paso 6 Adjuntar documentos	Paso 7 Firmar promoción
--	--	---	---	---	--------------------------------------	-----------------------------------

Consultas y Autorizaciones-Consultas en materia de Ley del Impuesto Sobre la Renta

RFC Promoviente: Estado del Contribuyente:

Nombre: Apellido paterno: Apellido materno:

Domicilio del promoviente

Calle: Número exterior: Número interior: Colonia:

Delegación / Municipio: Estado: Código postal: Teléfono:

Correo electrónico: Representante Legal: Administración Local:

Para el trámite que se está realizando, estos datos obtenidos del Padrón de Contribuyentes se tomarán como válidos. De no ser correctos, favor de realizar el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar.

Siguiente

8. En su caso, captura el (los) RFC de la persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones, después da clic en **Buscar** y posteriormente en **Agregar**.

Paso 1 Datos del solicitante	Paso 2 Personas relacionadas	Paso 3 Ingresar datos de la promoción	Paso 4 Ingresar datos adicionales	Paso 5 Seleccionar documentos
Paso 6 Adjuntar documentos	Paso 7 Firmar promoción			

Consultas y Autorizaciones-Consultas en materia de Ley del Impuesto Sobre la Renta

Guardar

Datos de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones

RFC [?] **Buscar**

Nombre [?] Apellido paterno [?] Apellido materno [?]

Dirección [?] Teléfono [?]

Agregar **Eliminar**



Nombre	RFC	Teléfono	Dirección	Eliminar
JUAN MANUEL RIVAS		(55)5555 5555	RIO CHURUBUSCO MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)	<input type="checkbox"/>
ANA MARIA OROZCO		(55)5555 5555	RIO CHURUBUSCO MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)	<input type="checkbox"/>

9. Desplaza la barra para continuar con el llenado de los datos de las personas involucradas (en su caso), selecciona el tipo de persona y captura el **RFC**, da clic en **Buscar**, después en **Agregar** y posteriormente en **Siguiente**.

Datos de las personas involucradas

Tipo de Persona [?] Persona Física Persona Moral Residente en el Extranjero

RFC o Número de Identificación Fiscal [?]

Denominación o Razón Social [?]

Dirección [?]

Nombre o Razón Social	RFC o Identificación Fiscal	Residente en el Extranjero	Dirección	Eliminar
TALLERES E IMPRENTAS, S. DE C.V. DE R.L.		<input type="checkbox"/>	RIO CHURUBUSCO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)	<input type="checkbox"/>

10. En automático el sistema te genera un número de folio temporal, el cual no tiene validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar tu promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que la promoción sea firmada. Contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar la promoción, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada.



Datos del solicitante	Personas relacionadas	Ingresar datos de la promoción	Ingresar datos adicionales	Seleccionar documentos
Paso 6 Adjuntar documentos	Paso 7 Firmar promoción			

Consultas y Autorizaciones-Consultas en materia de Ley del Impuesto Sobre la Renta

Guardar

i La promoción ha quedado registrada con el número temporal 284586. Este no tiene validez legal y sirve únicamente para efectos de identificar su Promoción. Un número de asunto oficial le será asignado a la Promoción al momento en que ésta sea firmada. Cuentas con 3 días naturales para concluir y firmar la promoción, en caso de no cumplir con lo anterior será eliminada.

- En Datos de la Promoción, realiza el llenado de todos los campos con la información que el formato electrónico te solicita, para continuar da clic en **Siguiente**, en caso de que falte información, el sistema no te permitirá continuar hasta que la información este completa.

Datos de la Promoción

Gran Contribuyente [?]

-SELECCIONE-

Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción [?]

\$0.00

Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción, así como acompañar los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias [?]

Describir las razones del negocio que motivan la operación planteada [?]

Anterior **Siguiente**

- En seguida, selecciona la opción Sí o No de cada uno de los campos de los Datos Adicionales de tu promoción, seguido del botón **Siguiente**.



Hechos Planteados

Indicar si los hechos o circunstancias han sido previamente planteados ante la misma autoridad u otra distinta [?]

--SELECCIONE--

Medios Planteados

Indicar si los hechos o circunstancias han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales y, en su caso, el sentido de la resolución. [?]

--SELECCIONE--

Sujeto a Ejercicio

Indicar si el contribuyente se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la SHCP o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales [?]

--SELECCIONE--

Previo al siguiente paso se sugiere revisar la información capturada

Anterior **Siguiente**

13. Selecciona los Documentos que se adjuntaran a tu promoción, activando la casilla Documentación Relacionada, posteriormente da clic en **Siguiente**.

Selección de Documentos

i La promoción ha quedado registrada con el número temporal 264801. Este no tiene validez legal y sirve únicamente para efectos de identificar su Promoción. Un número de asunto oficial le será asignado a la Promoción al momento en que ésta sea firmada. Cuentas con 3 días naturales para concluir y firmar la promoción, en caso de no cumplir con lo anterior será eliminada.

Nota: Después de seleccionar los documentos que va a anexar, dar clic en el botón "Siguiente". Se le recuerda que en cualquier momento se puede requerir la documentación original.

Documentos Obligatorios

Nombre
No hay resultados para mostrar

Documentos que se Ofrecen / Adjuntan a la Promoción

Nombre
<input checked="" type="checkbox"/> Todos
<input checked="" type="checkbox"/> Documentación Relacionada

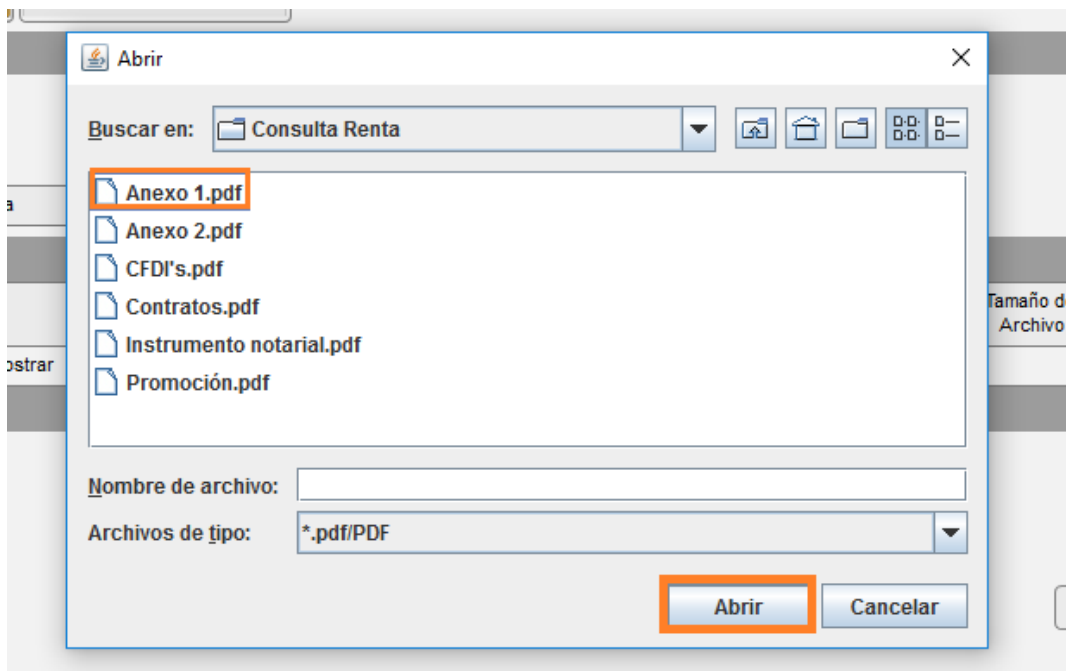
Todo documento que adjunte se recibirá sin prejuzgar su integridad y será sujeto a revisión.

Anterior **Siguiente**

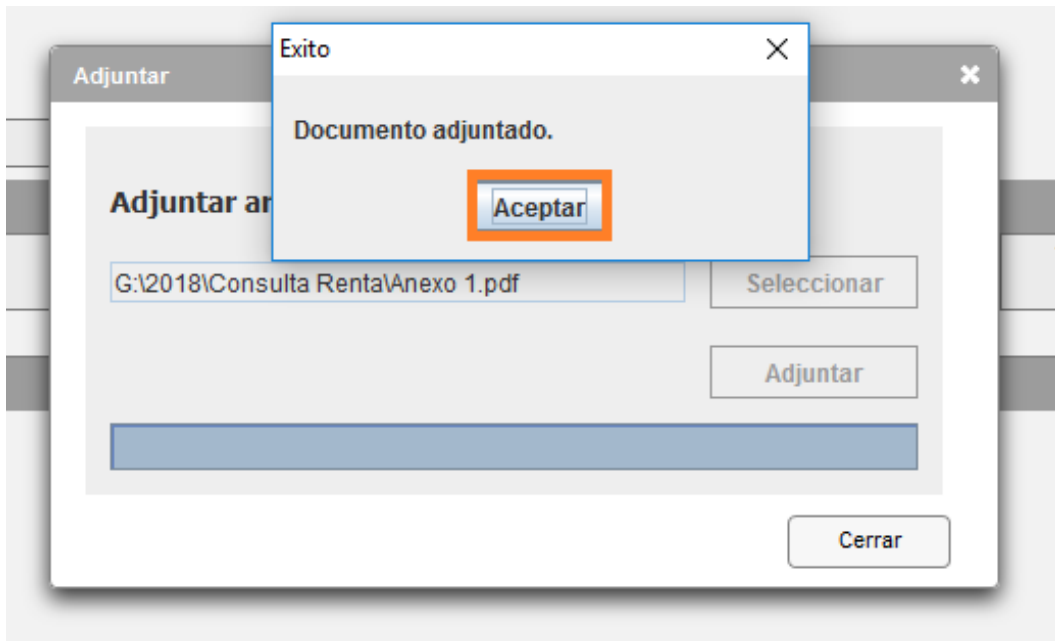
14. En tipo de Documento selecciona la opción Documentación Relacionada y da clic en **Adjuntar**.

The screenshot shows a multi-step process for document upload. Steps 1 through 7 are listed in a row: Paso 1 (Datos del solicitante), Paso 2 (Personas relacionadas), Paso 3 (Ingresar datos de la promoción), Paso 4 (Ingresar datos adicionales), Paso 5 (Seleccionar documentos), Paso 6 (Adjuntar documentos), and Paso 7 (Firmar promoción). Below this is a section titled 'Anexar Documentos' with a 'Guardar' button. A dropdown menu for 'Tipo de Documento' is set to 'Documentación Relacionada'. Below the dropdown is a table with columns 'Tipo de Documento', 'Nombre del Archivo', and 'Tamaño del Archivo', which is currently empty with the message 'No hay resultados para mostrar'. At the bottom right, there are buttons for 'Eliminar', 'Adjuntar', 'Anterior', and 'Siguiente'. A message at the bottom center reads 'Debe adjuntar los documentos seleccionados en el paso anterior'.

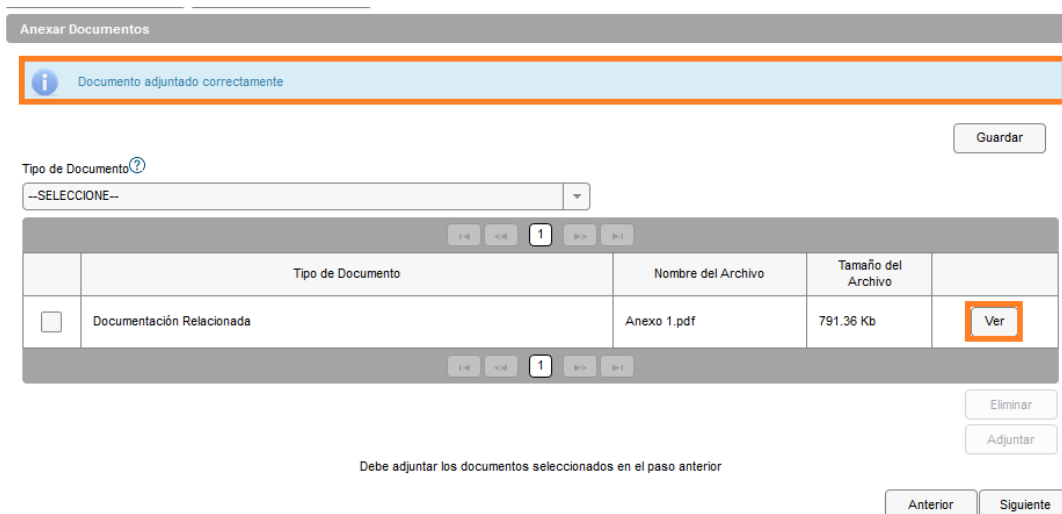
15. Selecciona el documento que acompañara a tu promoción y da clic en **Abrir**.



16. Posteriormente en **Aceptar**.



17. En automático, el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar que se adjuntó el archivo correcto, da clic en **Ver**.



18. Repite los pasos 14 a 17, hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; cada uno de ellos debe estar en formato PDF y su tamaño no deberá de exceder de 4 megabytes. Posteriormente da clic en **Siguiente**.

Tipo de Documento[?]

--SELECCIONE--

	Tipo de Documento	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	
<input type="checkbox"/>	Documentación Relacionada	Anexo 1.pdf	791.36 Kb	<input type="button" value="Ver"/>
<input type="checkbox"/>	Documentación Relacionada	Anexo 2.pdf	573.91 Kb	<input type="button" value="Ver"/>
<input type="checkbox"/>	Documentación Relacionada	Anexo 3.pdf	595.73 Kb	<input type="button" value="Ver"/>

Seleccionar los archivos que desee eliminar

Eliminar

Adjuntar

Debe adjuntar los documentos seleccionados en el paso anterior

Anterior **Siguiente**

19. **Firma** la solicitud con tu **e.firma**.

Paso 6
Adjuntar documentos

Paso 7
Firmar promoción

Firmar

FIEL

Acceso a los servicios electrónicos del SAT

Certificado (cer) C:\Users\DELL\Desktop\ Examinar...

Clave privada (key) C:\Users\DELL\Desktop\ Examinar...

Contraseña de clave privada

RFC XAXX010101000

Anterior

20. A continuación se te asigna el número con el que queda registra tu solicitud y con el que puedes consultar el estatus en cualquier momento.



Tu Promoción ha sido registrada con el siguiente número de Asunto COL2018000001

Tipo de Documento	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	
Constancia de Firmado Electrónico de Documentos	Constancia de Firmado Electrónico de Documentos	108.00 Kb	<input type="button" value="Ver"/>
Acuse de recepción de promoción	Acuse de recepción de promoción	94.94 Kb	<input type="button" value="Ver"/>
Acuse de Términos y Condiciones	Acuse de Términos y Condiciones	98.07 Kb	<input type="button" value="Ver"/>

21. Da clic en **Ver** para visualizar los documentos que se generan al registrar la solicitud. Aquí puedes imprimir o descargar los documentos.

The screenshot shows a PDF viewer window with the following content:

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO DE PROMOCIONES

Tipo de acuse: Recepción de Promoción

De: Promovente

Número de Asunto: COL2018000001

Tipo de Promoción: Consulta

Sub TIPO: Consulta en Materia de Impuesto sobre la Renta

Nombre, Denominación o Razón Social: XXXXXXXXX

RFC del Promovente: XAXX010101000

Unidad administrativa del Servicio de Administración Tributaria: Administración Desconcentrada Jurídica del Dist

22. Para salir del buzón tributario da clic en **Cerrar Sesión.**