

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

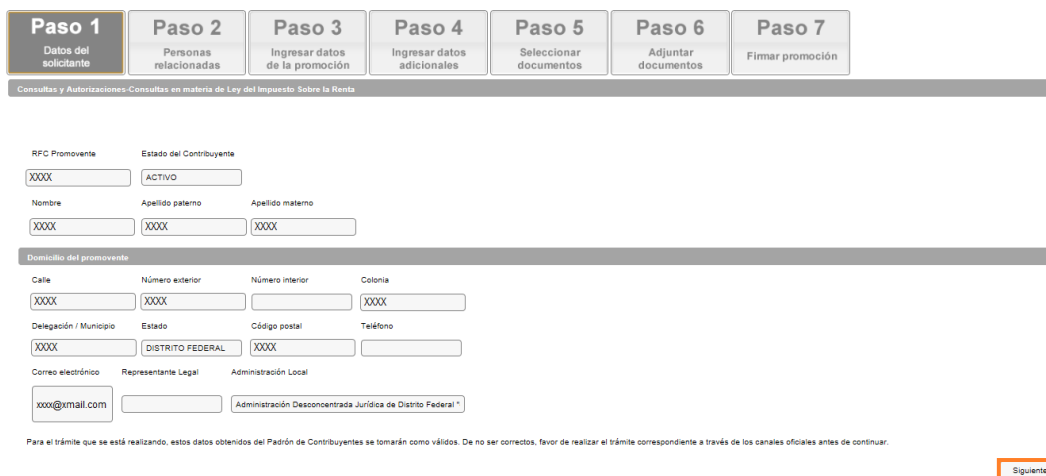
Modalidad

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.



The screenshot shows a progress bar with seven steps: 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 the progress bar is a form titled "Consultas y Autorizaciones-Consultas en materia de Ley del Impuesto Sobre la Renta". The form includes fields for RFC Promovente, Estado del Contribuyente, Nombre, Apellido paterno, Apellido materno, Domicilio del promovente (Calle, Número exterior, Número interior, Colonia, Delegación/Municipio, Estado, Código postal, Teléfono), Correo electrónico, Representante Legal, and Administración Local. A "Siguiente" button is located at the bottom right of the form.

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**.



The screenshot shows a progress bar with five steps: Paso 1 (Datos del solicitante), Paso 2 (Personas relacionadas), Paso 3 (Ingresar datos de la promoción), Paso 4 (Ingresar datos adicionales), and Paso 5 (Seleccionar documentos). Below the progress bar is a form titled "Consultas y Autorizaciones-Consultas en materia de Ley del Impuesto Sobre la Renta". The form includes a "Guardar" button and a section titled "Datos de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones". This section contains fields for RFC, Nombre, Dirección, Apellido paterno, Apellido materno, and Teléfono. A "Buscar" button is highlighted with an orange box. At the bottom right, there are "Agregar" and "Eliminar" buttons, with "Agregar" also highlighted with an orange box.

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 204580. 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.

11. 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**

12. 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.

Note: 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**.

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

Anexar Documentos

Guardar

Tipo de Documento[?]

Documentación Relacionada

Tipo de Documento	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo
No hay resultados para mostrar		

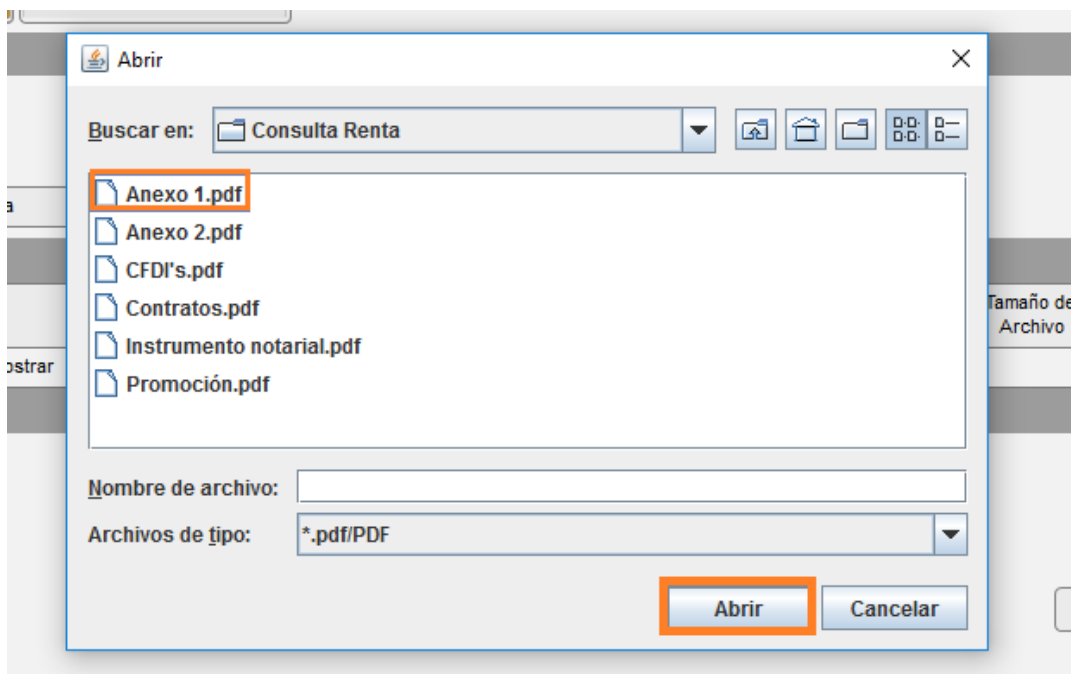
Eliminar

Adjuntar

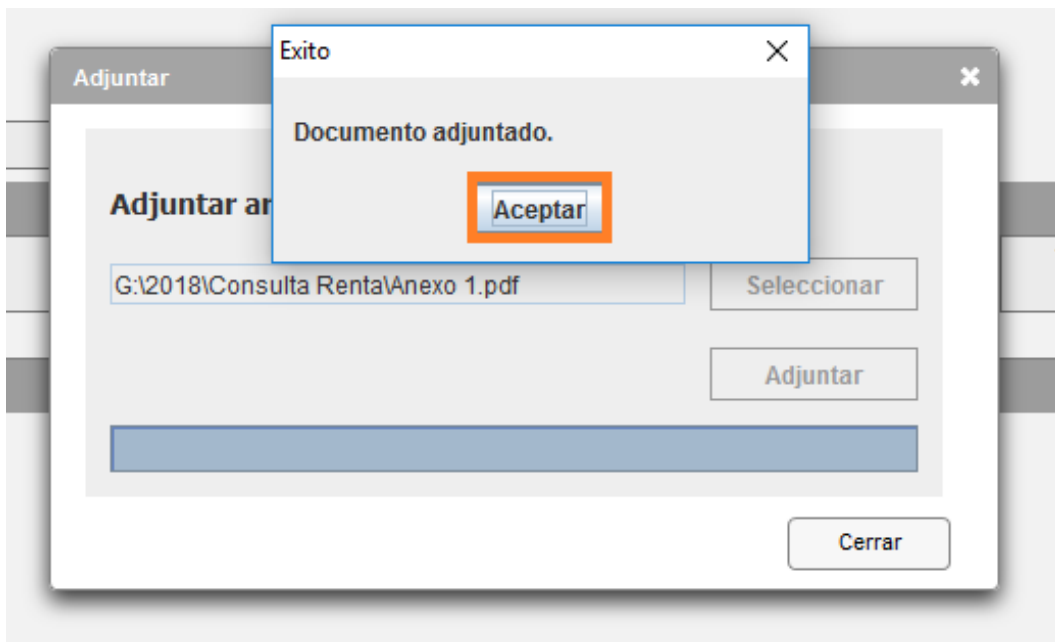
Debe adjuntar los documentos seleccionados en el paso anterior

Anterior Siguiente

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**.

Anexar Documentos

Documento adjuntado correctamente

Guardar

Tipo de Documento ⓘ

--SELECCIONE--

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

Eliminar

Adjuntar

Debe adjuntar los documentos seleccionados en el paso anterior

Anterior Siguiente

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	Ver
<input type="checkbox"/>	Documentación Relacionada	Anexo 2.pdf	573.91 Kb	Ver
<input type="checkbox"/>	Documentación Relacionada	Anexo 3.pdf	595.73 Kb	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

Firmar

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	Ver
Acuse de recepción de promoción	Acuse de recepción de promoción	94.94 Kb	Ver
Acuse de Términos y Condiciones	Acuse de Términos y Condiciones	98.07 Kb	Ver

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

PDF

Página: 1 de 2 — Tamaño automático

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: XXXX010101000

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

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