



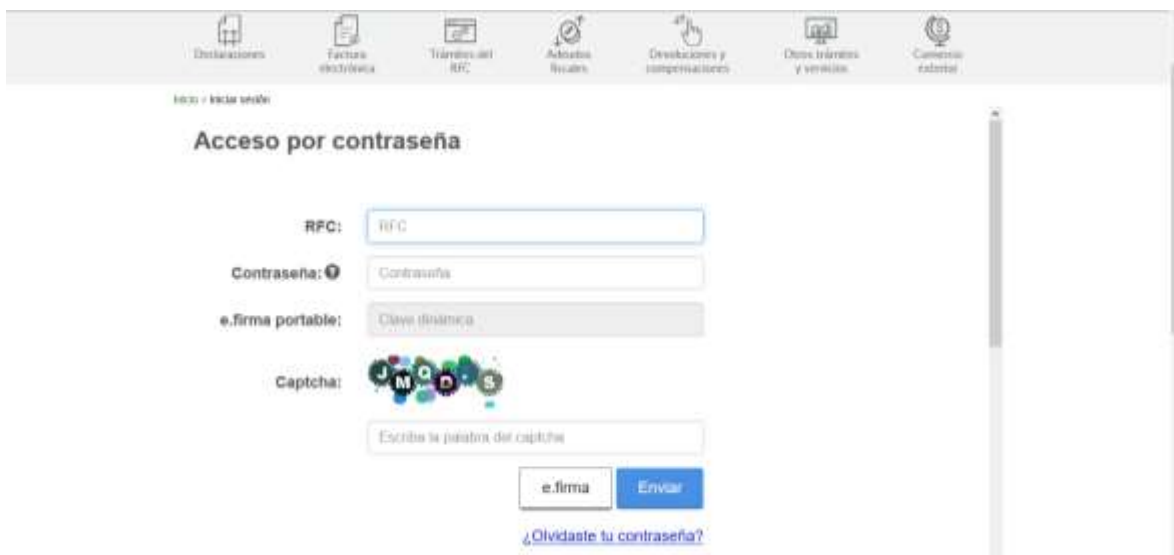
Guía rápida para la presentación del Recurso de Revocación en Línea

Como registrar un Recurso de Revocación en línea.

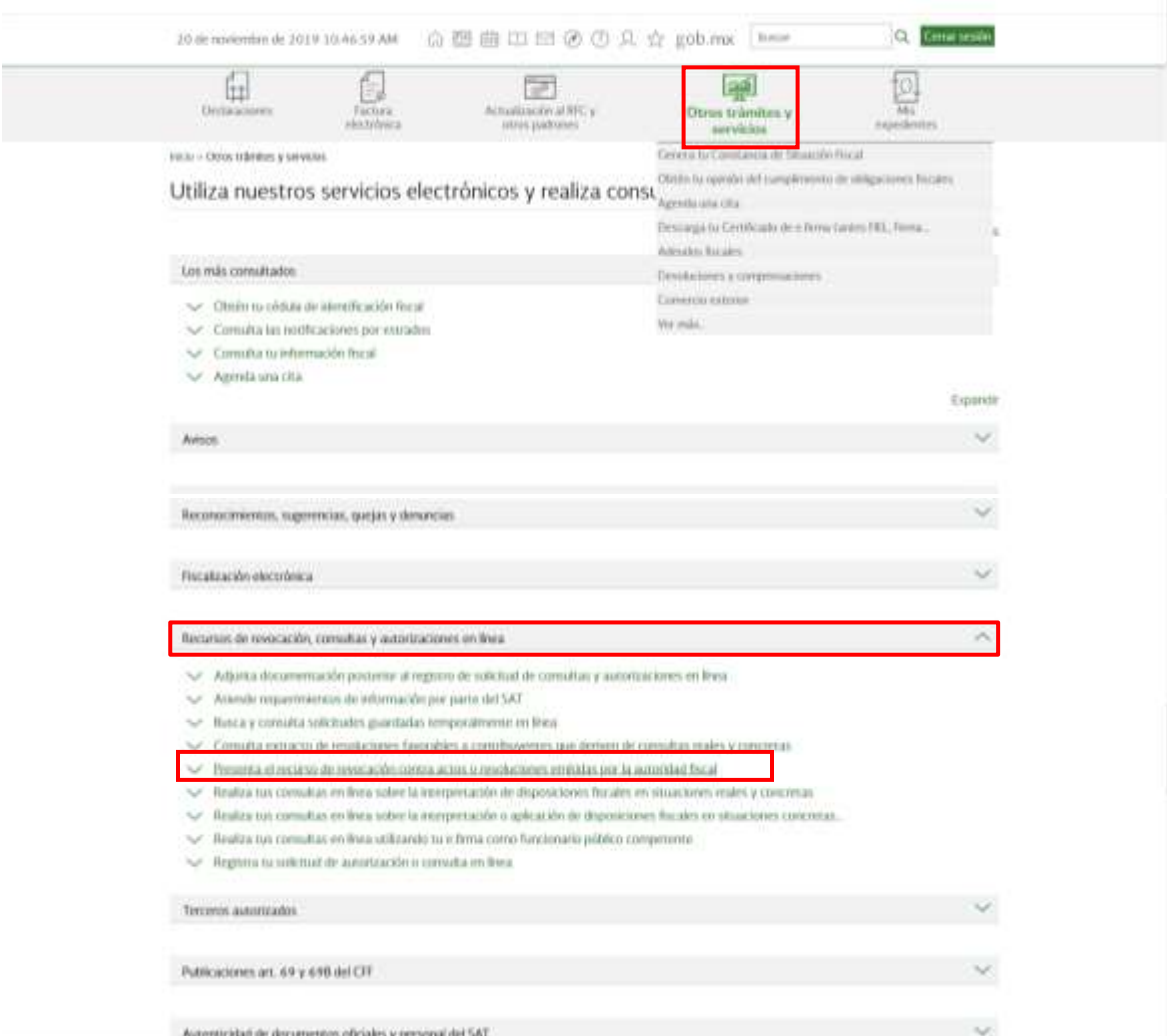
Ingresa al portal del SAT (sat.gob.mx) y da clic en Buzón Tributario:



Para entrar, registra los datos de tu e.firma o contraseña:



Da clic en *Otros trámites y servicios*, elige la opción *Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea* y da clic en *Presenta el recurso de revocación contra actos o resoluciones emitidas por autoridad fiscal*:



The screenshot shows the SAT website interface. At the top, there is a navigation bar with the date '20 de noviembre de 2019 10:46:59 AM' and the URL 'gov.mex'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Destacados', 'Factura electrónica', 'Actualización al RFC y otros padrones', 'Otros trámites y servicios', and 'Mis expedientes'. The 'Otros trámites y servicios' menu item is highlighted with a red box. A dropdown menu is open under this item, listing various services: 'Genera tu Constancia de Situación Fiscal', 'Obtén tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales', 'Agenda una cita', 'Descarga tu Certificado de Firma (antes FIEL, Firma...)', 'Adelanto fiscal', 'Revisiones y compensaciones', 'Comercio exterior', and 'Ver más...'. Below the dropdown menu, there is a section titled 'Utiliza nuestros servicios electrónicos y realiza const...' and a list of 'Los más consultados' services. The 'Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea' option is highlighted with a red box. Under this option, there is a list of services, with 'Presenta el recurso de revocación contra actos o resoluciones emitidas por la autoridad fiscal' also highlighted with a red box.

Al presentarse la página siguiente, da clic en el botón *INICIAR*:



Todas las personas físicas y morales. Trámite gratuito

Asistencia por internet | Orientación telefónica | Contacto Aduanas

Foro chat | Chat uno-a-uno

Preguntas frecuentes

¿Cuál es el horario para presentar el recurso de revocación mediante el Buzón Tributario?
De las 09:00 a las 23:59 horas de cada día, hora del centro de México...

¿Qué sucede cuando se omite algún requisito o no se acompaña algún documento?
La autoridad te formula un requerimiento, en el cual se te otorga un plazo...

Contenidos relacionados

- Recomendaciones para presentar el recurso de revocación en línea
- Guía para presentar recurso de revocación en línea
- Guía para adjuntar documentación posterior al registro del recurso de revocación

Ver más...

INICIAR

EN LÍNEA | PRESENCIAL

1. Da clic en el botón de iniciar.

<https://www.sat.gob.mx/app/ing/tales/pagos/fanucba-jff/fanucba/operaciones/72380/presenta-el-recurso-de-revocacion-con-un-o-mas-reclamaciones-emitidas-por-la-autoridad-fiscal-fipo?logon=0&lang=es&procpaMhorfianer=https://www.sat.gob.mx>

Desplaza la barra para leer los términos y condiciones de uso del sistema y da clic en *Acepto*:



Inicio > Otros trámites y servicios > Presenta el recurso de revocación contra actos o resoluciones emitidos por la autoridad fiscal

Inicio > Otros trámites y servicios > Presenta el recurso de revocación contra actos o resoluciones emitidos por la autoridad fiscal

Los contenidos generados que integran el servicio proporcionado por el Sistema de Recurso de Reclamación en Línea del Servicio de Administración Tributaria, se rigen por los siguientes Términos y Condiciones de Uso. El usuario podrá consultar la versión vigente de los mismos en este portal.

1. DEFINICIONES

En el presente se define para efectos de este documento como:

- a) Sistema: Sistema de Recurso de Reclamación en Línea.
- b) PFB: Persona Física o Moral.
- c) Usuario: Contribuyente que hará uso del servicio del Sistema de Recurso de Reclamación en Línea.
- d) SAT: Servicio de Administración Tributaria, como prestador del servicio para la presentación del Recurso de Reclamación en Línea.
- e) RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

2. TÉRMINOS

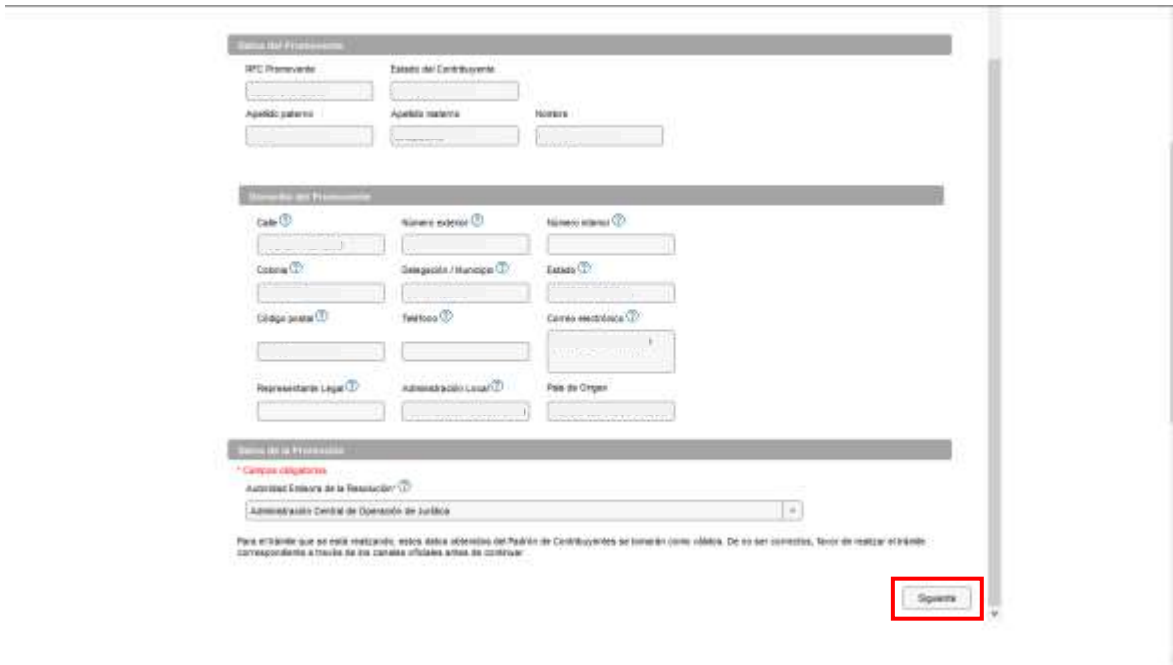
El usuario reconoce y acepta:

- a) Que será el único responsable de la información y datos que ingresa en el aplicativo del Sistema.
- b) Su responsabilidad para asegurar su manera correcta la autoridad emisora de la resolución integrada en el recurso de revocación presentado a través del Sistema, a fin de que sea favorable a la autoridad que corresponde.
- c) Su responsabilidad de verificar que el contenido de los archivos electrónicos que adjunte al Sistema sea congruente con el de los originales en el Sistema, del cual se le otorgará que hace de todo un todo sea la correcta.
- d) Su responsabilidad de verificar que el archivo electrónico que contiene la promesa incluida en el Sistema, concorde con los requisitos que para su efecto aplica el Código Fiscal de la Federación.
- e) Su responsabilidad de controlar la validez que resulta directamente de equivalentes.

No acepto | **Acepto**

Verifica que tus datos sean correctos, de no ser así actualízalos en la página del SAT o en los módulos de servicios al contribuyente antes de continuar con el registro del recurso de revocación.

En *Datos de la Promoción* elige la autoridad que corresponda y oprime *Siguiente*. Solamente selecciona una de ellas, aunque impugnes más de un acto con diferentes autoridades:



Aparecen los documentos que de forma obligatoria necesitas adjuntar para continuar con el registro de la promoción:



También se muestran los documentos que opcionalmente puedes adjuntar, si eliges adjuntar toda la documentación indicada, debes dar clic en la casilla *Todos*; de lo contrario, selecciona cada uno de los documentos que vas adjuntar. Da clic en *Siguiente*:



Inicio > Otros trámites y servicios > Presenta el recurso de revocación contra actos o resoluciones emitidos por la autoridad fiscal

Paso 1 Datos del solicitante | **Paso 2** Selección de documentos | Paso 3 Adjuntar documentos | Paso 4 Firmar promoción

Recurso Administrativo Recurso de Revocación en 2.º Inst.

Selección de Documentos

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 rescatar la documentación original.

Exclusión Obligatoria

Nombre

Escrito de Promoción

Documentos que se Ofrecen / Adjuntar a la Promoción

Nombre

<input type="checkbox"/>	Todos
<input checked="" type="checkbox"/>	Resolución o Acto impugnado
<input type="checkbox"/>	Certificación de notificación
<input type="checkbox"/>	Pruebas
<input type="checkbox"/>	Anuncio de Pruebas Adicionales
<input type="checkbox"/>	Documentación Relacionada

Todo documento que adjunte se recibirá en papelaje su integridad y será sujeto a revisión.

Anterior **Siguiente**

Ahora adjunta los documentos que seleccionaste; de lo contrario, no puedes continuar con el registro.

Puedes adjuntar todos los archivos que sean necesarios por cada tipo de documento seleccionado; cada uno de ellos debe estar en formato PDF y con tamaño máximo de 4 Megabytes.



Paso 1 Datos del solicitante | Paso 2 Selección de documentos | **Paso 3** Adjuntar documentos | Paso 4 Firmar promoción

Recurso Administrativo Recurso de Revocación en 2.º Inst.

Selección de Documentos

Tipo de Documento

Escrito de Promoción

Nombre

Nombre del Archivo

No hay resultados para mostrar

Adjuntar archivo

Seleccionar

Adjuntar

Cancelar

Anterior Siguiente

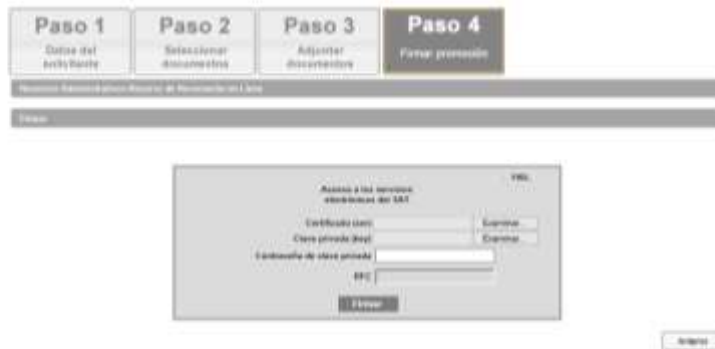
Para verificar que se adjuntó el archivo correcto, da clic en *Ver*. Cuando hayas adjuntado todos los archivos, da clic en *Siguiente*:



The screenshot shows a progress bar with four steps: Paso 1 (Datos del solicitante), Paso 2 (Seleccionar documentos), Paso 3 (Adjuntar documentos), and Paso 4 (Firmar promoción). Below the progress bar, there is a section for document selection. A dropdown menu is set to 'SELECCIONE'. A table lists documents with columns for 'Tipo de Documento', 'Nombre del Archivo', and 'Tamaño del Archivo'. The first row is 'Código de Promoción' with a file named 'codigo.pdf' and a size of '4 KB'. A 'Ver' button is highlighted in red next to this row. Below the table, there are buttons for 'Eliminar', 'Inicio', and 'Siguiente', with 'Siguiente' also highlighted in red.

Tipo de Documento	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo
<input checked="" type="checkbox"/>	codigo.pdf	4 KB

Firma la promoción con tu e.firma:



The screenshot shows the same progress bar as the previous step, with Paso 4 (Firmar promoción) highlighted. Below the progress bar, there is a signature box with the text 'Acceso a los servicios electrónicos del SAT'. The box contains fields for 'Certificado digital', 'Clave privada (key)', and 'Contraseña de clave privada', each with a corresponding 'Escribir' button. There is also a 'RFC' field and a 'Enviar' button. A 'Siguiente' button is located at the bottom right of the page.

Se te asigna el número con el que queda registrada tu promoción y con el cual puedes consultar el estado procesal en cualquier momento:



Tipo de Documento	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	
Constancia de Firma Electrónica de Documentos	Constancia de Firma Electrónica de Documentos	100 KB	Ver
Acuse de recepción de promoción	Acuse de recepción de promoción	34 KB	Ver
Acuse de Términos y Condiciones	Acuse de Términos y Condiciones	95 KB	Ver

Da clic en *Ver* para visualizar los documentos que se generan al registrar la promoción.

Aquí puedes imprimir o descargar los documentos:



Para salir del Buzón Tributario debes dar clic en *Cerrar sesión*: