



Formato Único de Garantías en materia de IVA e IEPS



Para el llenado del formato consultar el instructivo anexo.

ACUSE DE RECIBO

Tipo de Garantía
Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

- Fianza
- Carta de Crédito

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

- Garantía revolvente
- Garantía individual

Tipo de Solicitud.
Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

- Aceptación** (Requisitos contenidos en los rubros 1 al 6 y 11)
- Renovación** (cuando se trate de póliza de fianza) (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 7 y 11)
- Ampliación de vigencia** (cuando se trata de carta de crédito) (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 8 y 11)
- Aumento de monto garantizado** (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 9 y 11)
- Cancelación** (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2 y 10)

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

1.1 Denominación y/o razón social.

Denominación y/o Razón social: _____

RFC:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Para el llenado de los puntos 1.2 y 1.3 deberá consultar las claves establecidas en el **anexo 1** del instructivo.

1.2 Actividad Preponderante.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.	Concepto.

1.4 Domicilio fiscal.

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal (5 dígitos)	Delegación/Municipio
Entidad Federativa	Teléfono (Lada)	Correo electrónico

1.5 Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal (5 dígitos)	Delegación/Municipio
Entidad Federativa	Teléfono (Lada)	Correo electrónico

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

2.1 Nombre.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
RFC:		<input type="text"/>
Teléfono (Lada)	Correo electrónico	

2.2 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
RFC incluyendo la homoclave:		<input type="text"/>
Teléfono (Lada)	Correo electrónico	

3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

3.1 Acta constitutiva del contribuyente.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha:	dd/mm/aaaa
Nombre y número del Notario o Corredor Público		
Entidad Federativa		

3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que

firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.

Marque con una "X" en el cuadro, en caso de constar con acta constitutiva.

- Consta en el acta constitutiva

En caso de no constar en el acta constitutiva señale los siguientes datos:

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha:

dd/mm/aaaa

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

4. RÉGIMEN ADUANERO.

4.1 Régimen aduanero.

Marque con una "X" en el cuadro (s) que aplique.

- Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX)
- Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal
- Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado
- Recinto fiscalizado estratégico

4.2 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad.

Número IMMEX.

Modalidad de IMMEX.

5. GARANTÍA.

5.1 Póliza de fianza.

Señale los siguientes datos:

Número de folio de la póliza de fianza

Fecha de Expedición:

dd/mm/aaaa

Nombre de la Institución de Fianzas que emite el documento

RFC de la Institución de Fianzas:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha de vigencia de la póliza de fianza:

De

dd/mm/aaaa

al

dd/mm/aaaa

\$

Importe total en moneda nacional que ampara la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas)

5.1.1 Anexar póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas así como su representación impresa (ver 11.1.1 inciso 4), o

5.1.2 Anexar original de la póliza de fianza formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas) Ver 11.1.1., apartado 4.

5.2 Carta de crédito.

Señale los siguientes datos:

Número de folio de la carta de crédito

Fecha de Expedición:

dd/mm/aaaa

Nombre de la Institución de Crédito que emite el documento

RFC de la Institución de Crédito:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha de vigencia de la carta de crédito:

De

dd/mm/aaaa

al

dd/mm/aaaa

\$

Importe total en moneda nacional que ampara la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento) Ver 11.1.1 inciso 5.

6. MANIFESTACIONES.**6.1 De conformidad a lo establecido en la regla 7.4.2. el contribuyente manifiesta:**

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

1. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.
2. No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción II y VI del referido artículo 69.
3. Que sus certificados de sellos digitales están vigentes y no han sido ubicados en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.
4. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

7. RENOVACIÓN.

7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de póliza de fianza

Nombre de la Institución de Fianzas

Plazo de vigencia original:

Del

dd/mm/aaaa

al

dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita renovación:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

7.1.1 Anexar endoso modificatorio, formulado en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa (ver 11.1.2 inciso 1), o

7.1.2 Anexar original de endoso modificatorio, formulado en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas), (Ver 11.1.2., inciso 1).

8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA

8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de carta de crédito

Nombre de la Institución de Crédito

Plazo de vigencia original:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita la ampliación de vigencia:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

8.1.1. Anexar documento modificatorio de ampliación de vigencia (Formulada en hoja membretada de la empresa solicitante), (Ver 11.1.3 inciso 1).

9. AUMENTO DE MONTO GARANTIZADO.

9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice un aumento del monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:

9.1.1 Señale lo siguiente datos:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito

Nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito que emite el documento

\$ _____ . _____

Monto original en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

\$ _____ . _____

Monto modificado en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

9.1.2 Anexar póliza de fianza modificatorio, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa (ver 11.1.4 inciso 1), o

9.1.3 Anexar original de póliza de fianza modificatorio, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas), (Ver 11.1.4 inciso 1), o

9.1.4 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento), (ver 11.1.4 inciso 1).

10. CANCELACIÓN.

10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación de la garantía deberá cumplir con lo siguiente:

Marcar con una "X" en el cuadro, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

- Por sustitución de garantía (Deberá llenar el apartado 5)
- Por el pago de la contribución garantizada
- Por vencimiento de la vigencia de la garantía
- Otros Especifique: _____

10.1.1 Señale los siguientes datos:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación

Nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito

11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD.

11.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

11.1.1 Aceptación

- 1. Copia simple del acta constitutiva del contribuyente y original para cotejo.
- 2. Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo.
- 3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.
- 4. Póliza de fianza (señale una de las dos opciones):
 - 4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa, o
 - 4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
- 5. Original de carta de crédito.
- 6. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.
- 7. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.
- 8. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados anexos a la presente solicitud. (11.1.1 incisos 1 al 7)

11.1.2 Renovación

- 1. Tratándose de renovación, anexar documento modificatorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza (señale una de las dos opciones).
 - 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.
 - 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
- 2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.

3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

11.1.3 Ampliación de vigencia

1. Tratándose de ampliación, anexar escrito en hoja membretada de la empresa solicitante, manifestando que no anexa documento modificadorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito (Formulada en papelería oficial de la institución de crédito que emite el documento), ya que la misma señala que: "La vigencia de esta Carta de Crédito se ampliará en forma automática por períodos adicionales de un año a partir de la fecha de vencimiento a menos que el Banco Emisor dé aviso por escrito a la Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior, con por lo menos 60 días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia por un período adicional)".
2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.
3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

11.1.4 Aumento del monto garantizado

1. Tratándose de aumento del monto garantizado, anexar documento modificadorio correspondiente (señale una de las tres opciones).
- 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.
- 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
- 1.3. Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento), (ver 11.1.4 inciso 1).
2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.
3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar a la solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

Instructivo de llenado del Formato Único de garantías en materia de IVA e IEPS

Transmita esta solicitud a través de la Ventanilla Digital en la página electrónica www.ventanillaunica.gob.mx.

Nota: La carta de crédito, se deberá presentar mediante escrito libre en:

Administración General de Auditoría de Comercio Exterior,
Avenida Paseo de la Reforma # 10, Piso 26, Colonia Tabacalera,
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

* Anexar una copia simple de su escrito libre para asentar su acuse de recibo.

También puede enviar el escrito libre y la carta de crédito mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería (Para lo cual deberá anexar, Acta constitutiva del contribuyente, Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente, cuando no conste en el acta constitutiva, ambos en original o copia certificada, además de copia certificada de la identificación oficial del representante legal de la empresa).

- Esta forma será llenada a máquina o con letra mayúscula de molde, con bolígrafo a tinta negra y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- Esta forma no será válida si presenta tachaduras, raspaduras o enmendaduras.

TIPO DE GARANTÍA.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si el contribuyente opta por garantizar el IVA e IEPS por la importación temporal de mercancías a través de fianza o carta de crédito según corresponda.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, si se trata de una garantía revolvente o garantía individual.

Tratándose de bienes de activo fijo, el interés fiscal se garantizará a través de garantía individual de acuerdo a lo establecido en la regla 7.4.7.

TIPO DE SOLICITUD.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda (solo una opción), el tipo de solicitud que presenta:

- **Aceptación:** Cuando el contribuyente solicite ante la autoridad fiscal la aceptación de los documentos probatorios que garanticen el pago del interés fiscal de sus importaciones temporales.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1 al 6 y 11.1.1
- **Renovación:** Tratándose de póliza de fianza **cuando** el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 7 y 11.1.2
- **Ampliación de vigencia:** Tratándose de carta de crédito, cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 8 y 11.1.3
- **Aumento de monto garantizado:** Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento del monto de la garantía.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 9 y 11.1.4
- **Cancelación:** Cuando el contribuyente solicite la cancelación de la garantía conforme a la establecido en el artículo 89 del Reglamento del Código.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2 y 10

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

1.1 Denominación y/o razón social.

El contribuyente deberá indicar la denominación y/o razón social de acuerdo a la forma como se encuentra constituida y el RFC.

1.2 Actividad preponderante

Deberá indicar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.2 Actividad Preponderante.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.

Deberá indicar el sector productivo o de servicio al que pertenece según en el anexo 1.

Ejemplo:

Deberá indicar el sector al que pertenece según corresponda, "A" si pertenece al sector productivo y "B" si es al sector servicio.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.
A. Sector productivo

Deberá indicar el número correspondiente al concepto de la actividad a la que pertenece.

Concepto.
15

De acuerdo al ejemplo el contribuyente pertenecería al Sector Productivo (A), en la Industria Textil (15).

Anexo 1.

A. Sector Productivo	B. Sector Servicio
1. Automotriz terminal.	1. Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías.
2. Autopartes.	2. Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor.
3. Bebidas y tabacos.	3. Bordado o impresión de prendas.
4. Fabricación de artículos de oficina.	4. Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías.
5. Fabricación de equipo ferroviario.	5. Diseño o ingeniería de productos.
6. Fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos.	6. Diseño o ingeniería de software.
7. Fabricación de maquinaria y equipo.	7. Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan.
8. Fabricación de maquinaria y equipo para las actividades agropecuarias, para la industria de la construcción o de la industria alimentaria.	8. Lavandería o planchado de prendas.
9. Fabricación de muebles y productos relacionados.	9. Operaciones que no alteren materialmente las características de las mercancías (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros).
10. Fabricación de productos a base de minerales no metálicos.	10. Reciclaje o acopio de desperdicios.
11. Fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón.	11. Reparación, re-trabajo o mantenimiento de mercancías.
12. Industria alimentaria.	12. Servicio de subcontratación de procesos de
13. Industria de la madera.	
14. Industria de la minería y metalúrgica.	

<p>15. Industria del textil-confección.</p> <p>16. Industria del calzado.</p> <p>17. Industria del papel y cartón.</p> <p>18. Industria del plástico y del hule.</p> <p>19. Industria farmacéutica.</p> <p>20. Industria médica.</p> <p>21. Industria metalmecánica.</p> <p>22. Industria química.</p> <p>23. Sector aeroespacial.</p> <p>24. Sector eléctrico.</p> <p>25. Sector electrónico.</p> <p>26. Siderúrgicas.</p>	<p>negocio basados en tecnologías de la información.</p> <p>13. Servicios soportados con tecnología de la información.</p>
---	--

1.4 Domicilio fiscal del contribuyente.

Deberá indicar el domicilio fiscal manifestado ante el RFC o, en su caso, el declarado a través del último aviso de cambio de situación fiscal.

1.5 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Deberá indicar el domicilio para oír y recibir notificaciones.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

2.1 Nombre.

Deberá indicar los datos del representante legal o apoderado legal con poder general para actos de administración y/o dominio, de la empresa solicitante que realiza el trámite.

2.2 Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.

Deberá indicar la información de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, en caso de requerirlo

3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

3.1 Acta constitutiva del contribuyente.

Deberá anexar copia simple y original para cotejo del acta constitutiva que contenga el número de instrumento notarial o póliza mercantil, con el cual se constituyó el contribuyente, fecha, nombre y número de notario o corredor público y la entidad federativa donde se realizó dicha acta.

3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si la personalidad de quien firma con poder general para actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente consta en el acta constitutiva.

En caso contrario se deberá indicar el número de instrumento notarial o póliza mercantil, fecha, nombre y número del notario o corredor público y entidad federativa.

Deberá anexar copia simple del poder notarial o póliza mercantil y original para cotejo.

4. RÉGIMEN ADUANERO.

4.1 Régimen aduanero.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro (s) el régimen aduanero en el que introduce mercancías de importación, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 28-A, 15 y 15-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

4.2 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad.

Deberá indicar su número IMMEX y la modalidad bajo la cual se encuentra autorizado (controladora de empresas, industrial, servicios, albergue o tercerización).

Tratándose de empresas que operan bajo el régimen aduanero de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, o de recinto fiscalizado estratégico, deberá anexar señalar el número de oficio de su autorización vigente.

5. GARANTÍA.

5.1 Póliza de fianza

Señale los siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la póliza de fianza, fecha de expedición, Institución de Fianzas que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la póliza de fianza desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas).

5.1.1 Anexar la póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas así como su representación impresa.

5.1.2 Anexar original de la póliza de fianza formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

5.2 Carta de Crédito.

Señale lo siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la carta de crédito, fecha de expedición, Institución de Crédito que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la carta de crédito desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas).

5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

6. MANIFESTACIONES.

6.1 De conformidad a lo establecido en la regla 7.4.2. el contribuyente manifiesta:

1. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente cuenta con opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.

2. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente al momento de ingresar la aceptación, no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de lo dispuesto por los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción II y VI del referido artículo 69.

3. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente cuenta con certificados de sellos digitales vigentes y no ha sido ubicado en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

4. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente cuenta con el registro de su Buzón Tributario.

7. RENOVACIÓN.

7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:

Deberá indicar según corresponda el "folio único de garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la garantía ofrecida), el número y/o folio de la póliza de fianza, nombre de la Institución de Fianzas, plazo de vigencia original desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la renovación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

7.1.1 Anexar endoso modificatorio, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas así como su representación impresa.

7.1.2 Anexar endoso modificatorio, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas)

8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA.

8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación del plazo de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:

Deberá indicar según corresponda el "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la carta de crédito que ampliará su vigencia), el número y/o folio de carta de crédito, nombre de la Institución de Crédito, plazo de vigencia original desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la ampliación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

8.1.1 Anexar documento modificatorio de ampliación de vigencia (Original de la carta de crédito formulada en documento impreso, es decir, papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

9. AUMENTO DE MONTO GARANTIZADO.

9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice un aumento en el monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:

9.1.1 Señale los siguientes datos:

Deberá indicar según corresponda el "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la fianza a renovar o carta de crédito que ampliará su vigencia), el número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito, nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito, monto original en moneda nacional, con número, centavos y sin comas que ampara la póliza de fianza o carta de crédito; así como el monto de aumento en moneda nacional, con número, centavos y sin comas.

9.1.2 Anexar documento modificatorio de aumento del monto garantizado.

Se deberá anexar original de la póliza de fianza o carta de crédito actualizada.

9.1.3 Anexar original de póliza la de fianza modificatorio, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Seguros y de Fianzas).

Se deberá anexar original de la póliza de fianza modificatorio de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

9.1.4 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

Se deberá anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

10. CANCELACIÓN

10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación por la garantía deberá cumplir con lo siguiente:

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

10.1.1 Señale lo siguientes datos: Deberá indicar el **“folio único de la garantía” (contenido dentro del oficio de aceptación de la fianza o carta de crédito a cancelar)**, el número y/o folio de la póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación y el nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito.

11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD

11.1 Marque con una “X” en el cuadro, la documentación que presenta.

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

11.1.1 Aceptación

Cuando el contribuyente solicite a la autoridad fiscal la aceptación de la garantía del interés fiscal a que se refiere la regla 7.4.1., deberá marcar con una “X” según corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Acta constitutiva del contribuyente (Copia simple y original para su cotejo).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (Copia simple y original para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.

De conformidad con la RMF 2016 podrá presentar como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral.
- Identificación vigente con fotografía y firma, expedida por la Federación, los Estados, la Ciudad de México, o los Municipios.
- Pasaporte vigente.
- Cédula profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Certificado de Matrícula Consular

Tratándose de extranjeros:

- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente. (en su caso, prórroga o refrendo migratorio)
4. Póliza de fianza formulada por Instituciones de Fianzas, expedida a favor de la TESOFE (señalar el domicilio fiscal) que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Fianzas (denominación y/o razón social, RFC y domicilio), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal) indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, en su caso citar si es revolvente o individual, el plazo de vigencia.

Deberá señalar “4.1.”, cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML), o “4.2.”, tratándose de póliza de fianza en papelería oficial:

- 4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.
 - 4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
5. Carta de crédito formulada en papelería oficial de la Institución de Crédito expedida a favor de la TESOFE que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Crédito (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, plazo de vigencia y contener firma autógrafa de los funcionarios que la expiden.

6. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.
7. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.
8. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados que anexa a la presente solicitud. (11.1.1 incisos del 1 al 7)

11.1.2 Renovación

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia de la garantía, deberá marcar con una "X" en el cuadro o los cuadros que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de renovación anexar documento modificatorio de renovación del plazo de la vigencia de la póliza de fianza.

Deberá señalar "1.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML), o "1.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial:

1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.
3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

11.1.3 Ampliación de vigencia

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito, deberá marcar con una "X" en el cuadro o los cuadros que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de ampliación, anexar escrito en hoja membretada de la empresa solicitante, manifestando que no anexa documento modificatorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito (Formulada en papelería oficial de la institución de crédito que emite el documento), ya que la misma señala que: "La vigencia de esta Carta de Crédito se ampliará en forma automática por períodos adicionales de un año a partir de la fecha de vencimiento a menos que el Banco Emisor dé aviso por escrito a la Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior, con por lo menos 60 días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia por un período adicional").
2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto.
3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

11.1.4 Aumento del monto garantizado

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento del monto de la garantía, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de aumento del monto garantizado anexar documento modificatorio correspondiente.

Deberá señalar "1.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o "1.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o "1.3.", cuando se trate de carta de crédito:

1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

1.3. Anexar documento modificatorio de aumento del monto garantizado de la carta de crédito. (formulada en documento impreso, es decir, papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente..
3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

Notas aclaratorias:

- Los documentos y archivos que se acompañen a la autorización deberán anexarse señalando el numeral y nombre del documento que corresponda.
- De conformidad con la regla 7.4.1. la autoridad resolverá en un término de treinta días contados a partir del día siguiente a que el contribuyente presente la solicitud. En el caso de que la autoridad detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al contribuyente la información o documentación faltante, para lo cual, el contribuyente contará con un plazo de quince días para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la promoción. El plazo de treinta días se computará a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos mencionados en la regla 7.4.2.
- Los contribuyentes que hubieran obtenido la aceptación en términos de la regla 7.4.1. deberán presentar renovación o ampliación de vigencia de la garantía al menos cuarenta y cinco días antes del término de su vigencia.