Guía de llenado



Declaración Anual de personas físicas

Sueldos, salarios y asimilados

Abril 2025



#Declara2024











Contenido

I.	Ob	ojetivo	3
II.		ceso al sistema	
Α		Acceso con Contraseña	
В		Acceso con e.firma	5
III.	Р	Presentación de la declaración	
Α		Menú principal	6
В		Presentar declaración	8
C	•	Configuración de la declaración	g
IV.	L	lenado de la declaración	11
	1.	Ingresos	12
	2.	Deducciones personales	24
	3.	Determinación	35
	4.	Pago	48
V.	Vis	sta previa y envío de la declaración	55
VI.	A	Acuse de recibo de la declaración	57
VII.		Documentos relacionados	59







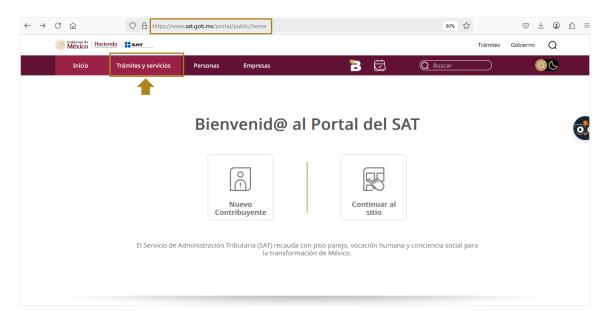


I. Objetivo

Para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, se pone a disposición de las personas que tributan en el Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios una guía de llenado para la presentación de la Declaración Anual, a fin de que conozcan las funcionalidades e información precargada que ofrece el aplicativo de Declaraciones y Pagos.

II. Acceso al sistema

Ingresa al Portal del SAT en sat.gob.mx y da clic en "Trámites y servicios".



Dentro del apartado Trámites y servicios, da clic en "Declaraciones para personas".











Selecciona la opción "Anual" y en "Pasos a seguir" en "1. Ingresa al servicio", da clic en el icono



A. Acceso con Contraseña

Para ingresar al servicio, captura el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, **Contraseña**, **captcha** y da clic en **"Enviar"**.





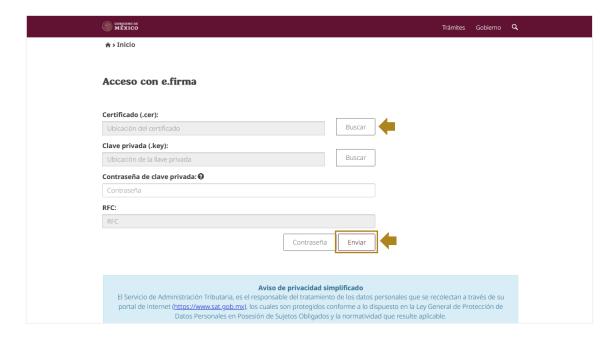






B. Acceso con e.firma

Para ingresar con e.firma, carga el **certificado (.cer)**, la **clave privada (.key)**, captura la contraseña de la **clave privada** y da clic en **"Enviar"**.











III. Presentación de la declaración

A. Menú principal

Al ingresar al aplicativo, se visualiza un mensaje relacionado con la importancia de habilitar y tener actualizados los mecanismos de comunicación en tu **Buzón Tributario**, para continuar, da clic en "**Aceptar**".



Se muestra el menú con las siguientes opciones:

- 1. Presentar declaración
- 2. Consultar declaración
- **3.** Impresión de acuse
- 4. Declaraciones pagadas
- **1. Presentar declaración.** Ingresa a la configuración y al formulario de la declaración que desees presentar, de acuerdo con los ingresos percibidos en el ejercicio.









2. Consultar declaración. Realiza la consulta de la declaración por ejercicio fiscal, además, descarga e imprime los documentos que se generan en este menú.



3. Impresión de acuse. Realiza la consulta por ejercicio fiscal e imprime el acuse de recibo de la declaración anual correspondiente.











4. Declaraciones pagadas. Realiza la consulta de las declaraciones pagadas por ejercicio fiscal, además, descarga e imprime los documentos que se generan en este menú.



B. Presentar declaración

Para iniciar con la captura de información, del menú principal elige la opción "**Presentar declaración**" e ingresa al "**Perfil del Contribuyente**".





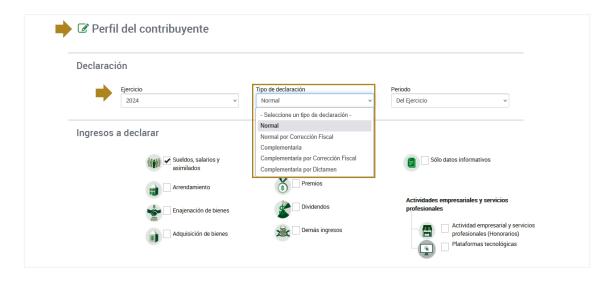






C. Configuración de la declaración

Selecciona "**Ejercicio**", "**Tipo de declaración**" y "**Periodo**" que presentas. Si es la primera vez que presentas la declaración anual, en el campo "Tipo de declaración" selecciona "**Normal**" o, en su caso, "**Complementaria**".



En el apartado "**Ingresos a declarar**" se muestran **preseleccionadas las casillas** del tipo de ingresos que percibiste durante el ejercicio.









Ejercicio Tipo de declaración Perior	
Ejercicio Tipo de declaración Ferios	do
2024 v Normal v Del	Ejercicio v
✓ Sueldos, salarios y asimilados □ Arrendamiento ✓ Arrendamiento ✓ Premios	Sólo datos informativos
Arendamiento	Actividades empresariales y servicios

Posteriormente, selecciona alguna de las opciones que muestra la pregunta ¿Obtuviste ingresos y pagaste impuestos en el extranjero o tienes impuesto pendiente de acreditar? En su caso responde "Sí" o "No" según corresponda y da clic en "Siguiente".



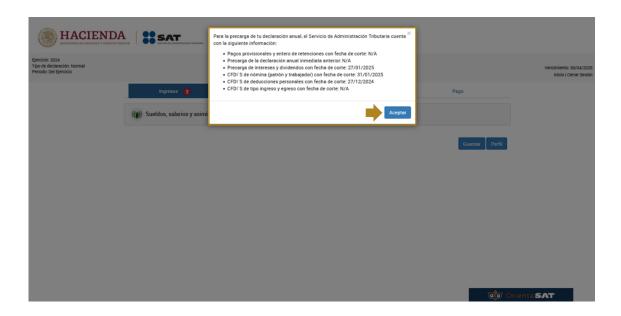
Cuando el aplicativo este cargando la información, se muestra un mensaje que señala las **fuentes de información** junto con la **fecha de corte**, la cual, es utilizada para la **precarga de tu declaración anual**. Para continuar, da clic en "**Aceptar**".











Llenado de la declaración IV.

La declaración se compone de los apartados:

- 1. Ingresos
- 2. Deducciones personales
- Determinación 3.
- 4. Pago







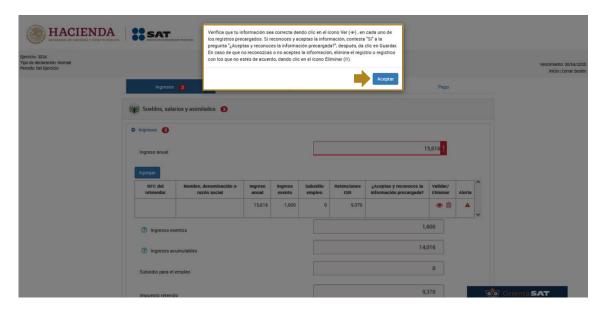




Cabe mencionar que la presente guía expone todos los campos que tiene el formulario y sus funcionalidades de acuerdo a los supuestos generales que establece la normatividad vigente y aplicable, únicamente con fines didácticos y de orientación hacia el contribuyente.

1. Ingresos

En este apartado, selecciona "**Sueldos, salarios y asimilados** y se muestra un mensaje con los pasos a seguir para verificar la información que se encuentra precargada, en su caso puedes aceptar los registros precargados, o bien, eliminar aquellos en los que no estés de acuerdo.



A continuación, se visualizan los siguientes campos:

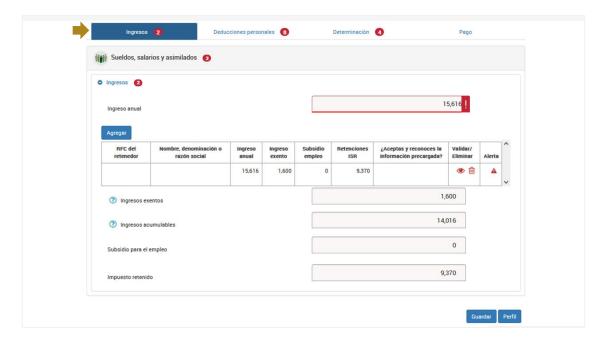
- a) Ingreso anual
- **b)** Ingresos exentos
- c) Ingresos acumulables
- d) Ingresos no acumulables
- e) Subsidio para el empleo
- f) Impuesto retenido





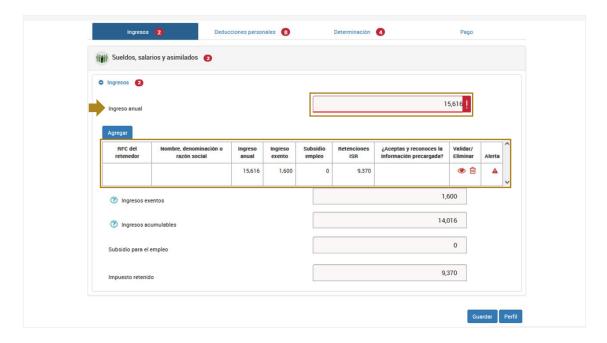






a) Ingreso anual

En este campo se muestra la precarga de los ingresos que percibiste durante el ejercicio, en la parte inferior puedes visualizar el detalle por retenedor.



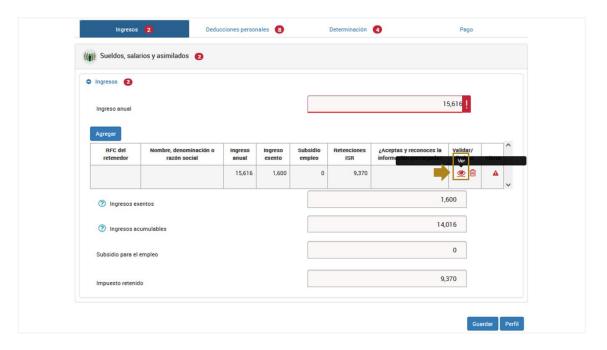




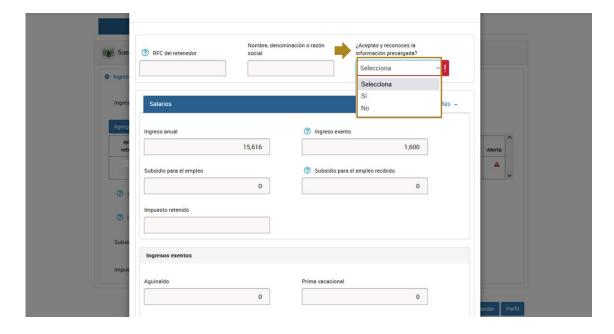




Da clic en el ícono "**Ver**" para visualizar el detalle de los conceptos precargados para cada uno de los retenedores que se encuentren precargados.



Dentro de la ventana emergente, se muestra la pregunta ¿Aceptas y reconoces la información precargada?, para aceptar la precarga elige "Si" y da clic en "Guardar".

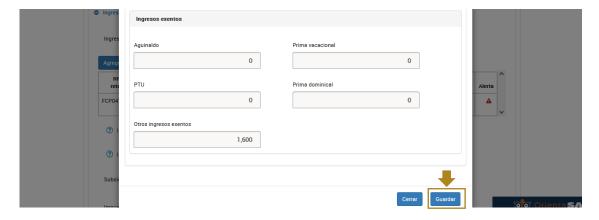




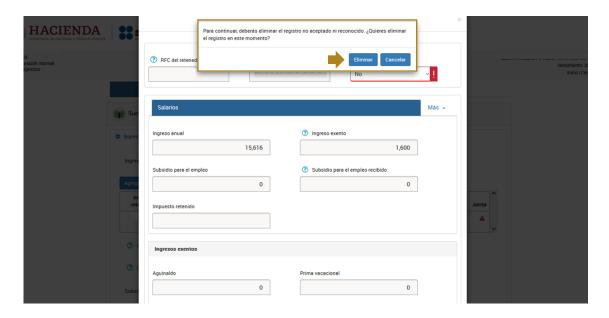








En caso de que no aceptes la precarga, elige "No" y posteriormente el aplicativo muestra el siguiente mensaje: "Para continuar, deberás eliminar el registro no aceptado ni reconocido. ¿Quieres eliminar el registro en este momento?"; por lo que puedes proceder a eliminar el registro de que se trate el detalle.

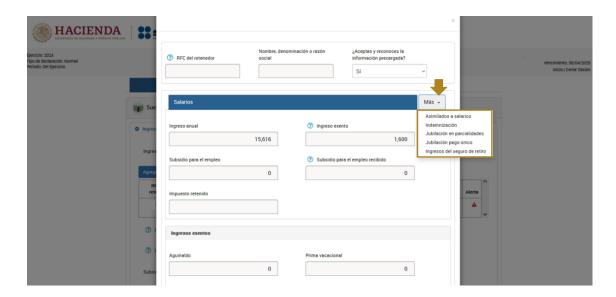


Las acciones antes descritas las puedes realizar con la información que, en su caso, se encuentre precargada en las pestañas "Asimilados a salarios", "Indemnización", "Jubilación en parcialidades", "Jubilación pago único" e "Ingresos del seguro de retiro".

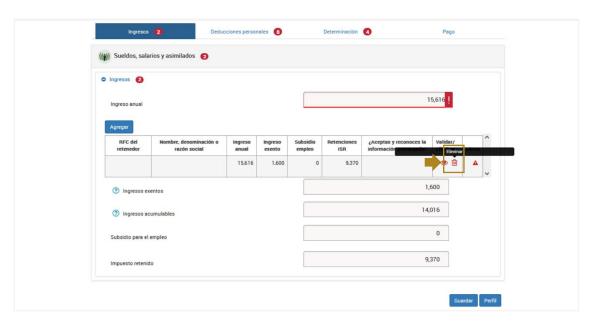








Cabe mencionar que, puedes **eliminar registros** desde que se muestra la precarga de los ingresos por retenedor, para ello da clic en el ícono que corresponda.



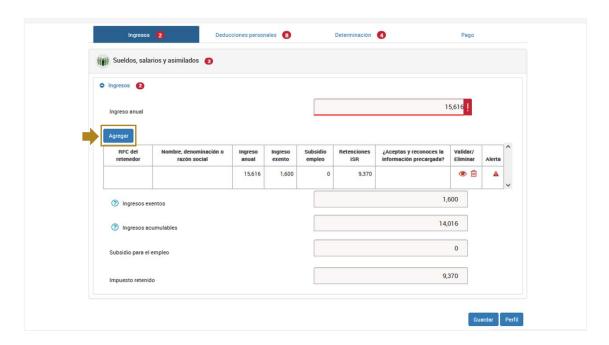
Asimismo, el aplicativo de Declaraciones y Pagos te permite añadir nuevos registros al dar clic en "**Agregar**".



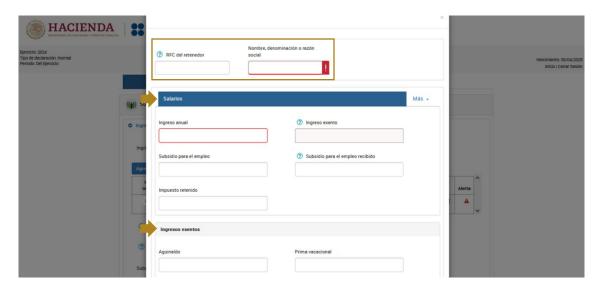








Dentro de la ventana emergente, captura la información correspondiente en los campos RFC del retenedor y Nombre, denominación o razón social y posteriormente, agrega la información de tus ingresos por salarios e ingresos exentos.



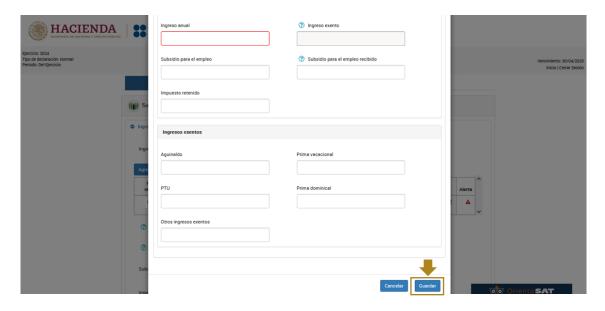
Para finalizar la captura, da clic en "Guardar".



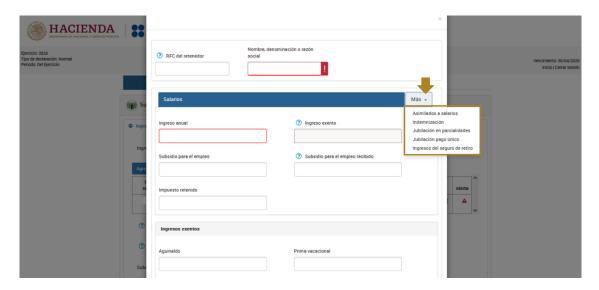








Si cuentas con ingresos por "Asimilados a salarios", "Indemnización", "Jubilación en parcialidades", "Jubilación pago único" e "Ingresos del seguro de retiro", da clic en la pestaña que corresponda y llena la información que se solicita.



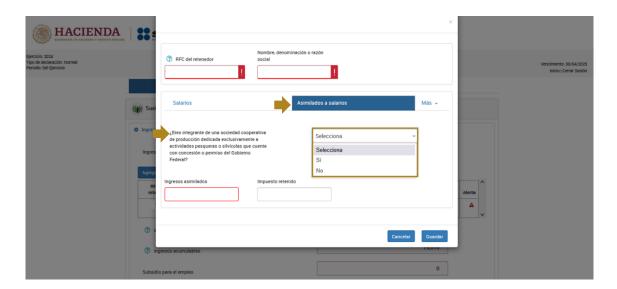
Para este ejemplo, en caso de haber tenido ingresos como "Asimilados a salarios", se muestra la pregunta ¿Eres integrante de una sociedad cooperativa de producción dedicada exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas que cuente con concesión o permiso del Gobierno Federal?; si te encuentras en el supuesto elige "Sí", en caso contrario, elige "No".



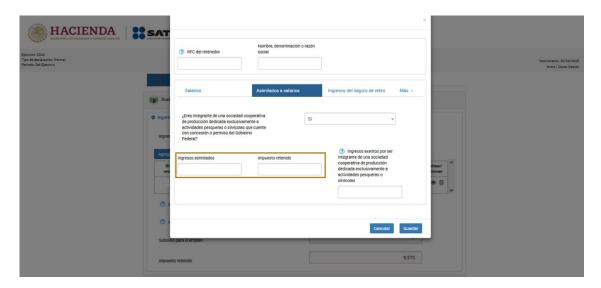








Cuando seleccionas la opción "**Sí**", en caso de que lo estimes necesario, modifica el monto precargado en el campo "**Ingresos asimilados**" y, solo en el supuesto de que no exista precarga de información, se habilitará tanto el campo antes citado como el de "**Impuesto retenido**".



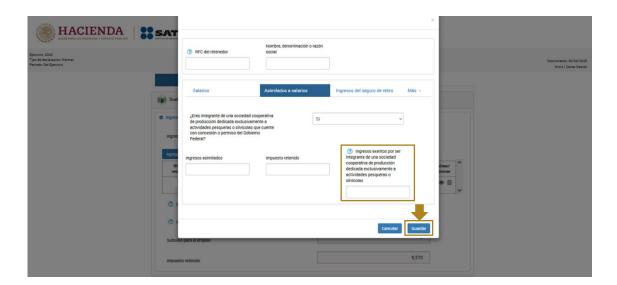
Posteriormente, captura el importe correspondiente en el campo "Ingresos exentos por ser integrante de una sociedad cooperativa de producción dedicada exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas". Para finalizar la captura, da clic en "Guardar".



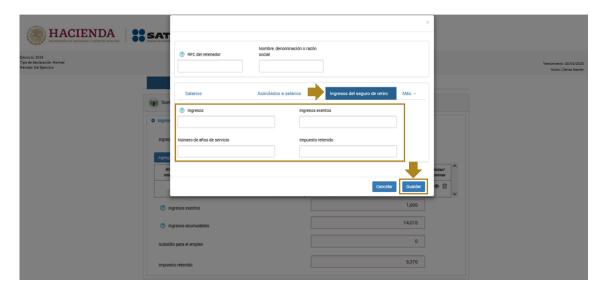








Por otra parte, en el caso de tener "**Ingresos del seguro de retiro**", captura la información que corresponda en los campos "Ingresos", "Ingresos exentos", "Número de años de servicio" e "Impuesto retenido", para finalizar la captura, da clic en "**Guardar**".



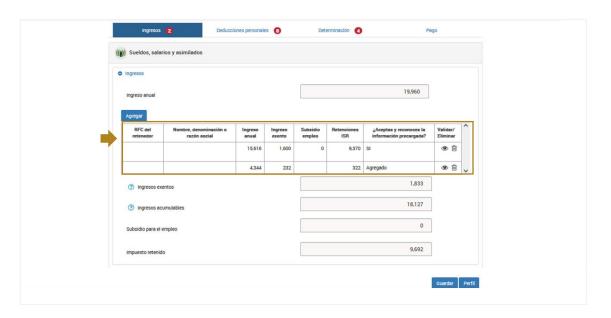
Los registros que aceptes y reconozcas, así como los que captures, se visualizan en el Detalle del campo Ingreso anual.





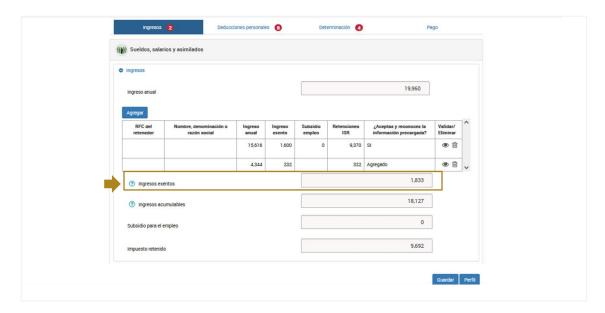






b) Ingresos exentos

El aplicativo realiza el cálculo del campo Ingresos exentos.



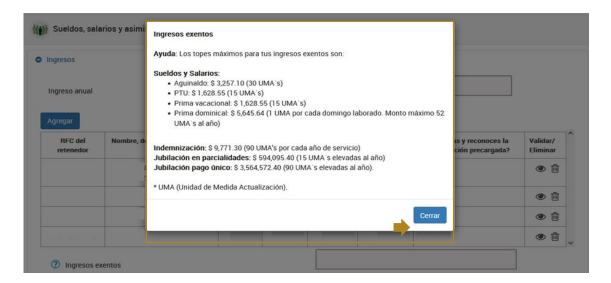
Al dar clic en "**Ayuda**", que se encuentra de lado izquierdo del campo, se muestra un mensaje en el que puedes visualizar los montos máximos que se consideran como ingresos exentos, al finalizar da clic en "**Cerrar**".





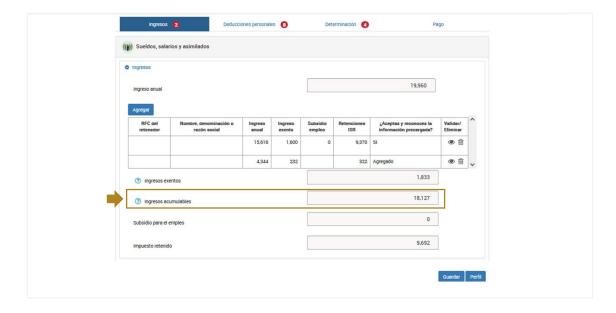






c) Ingresos acumulables

El aplicativo realiza el cálculo del campo Ingresos acumulables.



d) Ingresos no acumulables

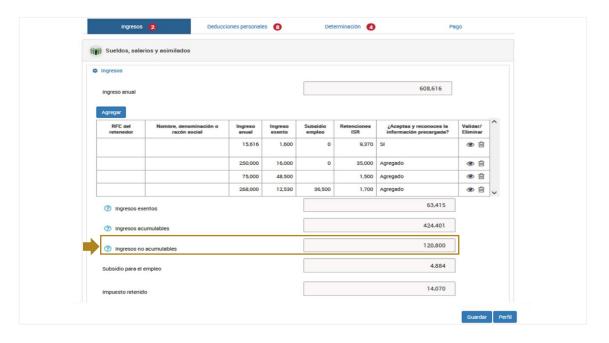
En el caso de que tengas ingresos por indemnización o jubilación pago único, se habilita este campo, el cual es el resultado de restar a tus ingresos anuales por dichos conceptos, los ingresos exentos y el último salario mensual ordinario (USMO).





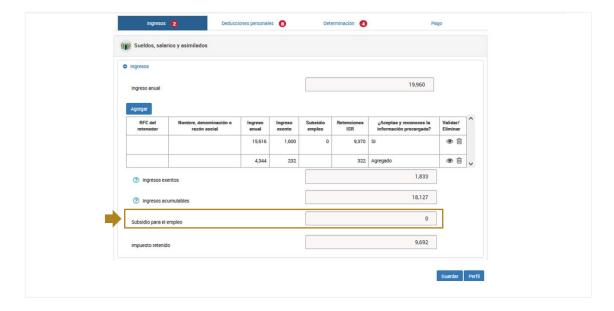






e) Subsidio para el empleo

El aplicativo realiza el cálculo del campo de Subsidio para el empleo.



f) Impuesto retenido

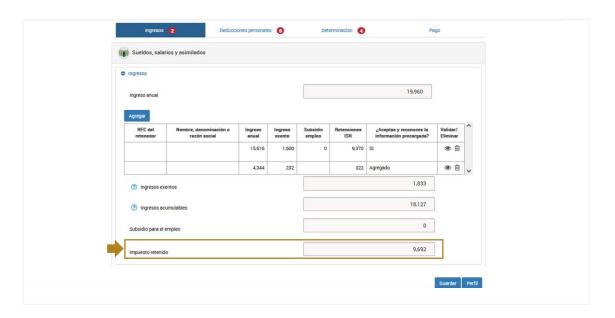
El aplicativo realiza el cálculo del campo Impuesto retenido.





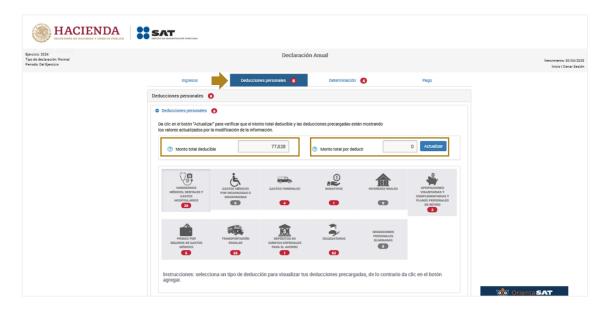






2. Deducciones personales

En este apartado puedes visualizar el "Monto total deducible" el cual, corresponde al monto total de las deducciones personales que puedes efectuar, así como el "Monto total por deducir", el cual corresponde al monto límite que resulte menor entre \$198,031.80 pesos (ciento noventa y ocho mil treinta un pesos 80/100 M.N.) o el 15% del total de tus ingresos, incluyendo aquellos por los que no pagues el Impuesto sobre la Renta (ISR).



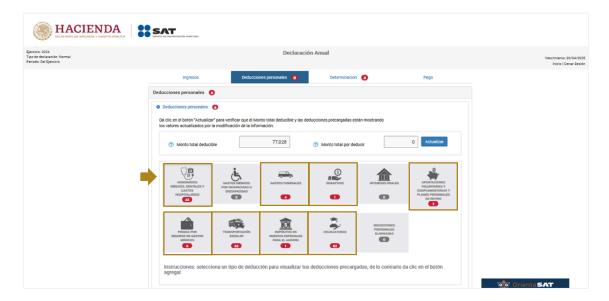








Además, puedes identificar **iconos** de cada una de las deducciones personales con facturas precargadas las cuales se muestran con una **alerta en rojo**. En este caso, da clic en el tipo de deducción personal que requieras revisar o capturar.



A manera de ejemplo, para fines ilustrativos, el formulario muestra diversas deducciones personales como son: Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios, Gastos Funerales, Donativos, Aportaciones Voluntarias, Primas por seguros, entre otros.

A continuación, se muestra uno de estos conceptos de forma detallada.

a) Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios

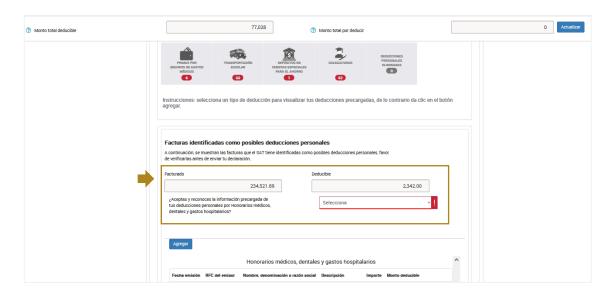
Este tipo de deducción personal cuenta con facturas precargadas, por lo que al seleccionar dicho concepto en la parte inferior del formulario se muestran los campos "Facturado" y "Deducible" con información para revisión, además puedes visualizar la pregunta ¿Aceptas y reconoces la información precargada de tus deducciones personales por Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios?



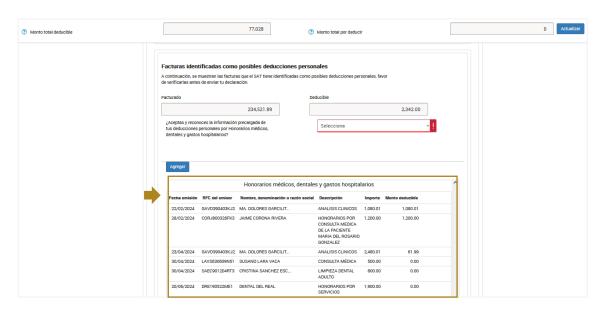








En este caso, visualiza el detalle de facturas que se encuentran identificadas para este tipo de deducción.



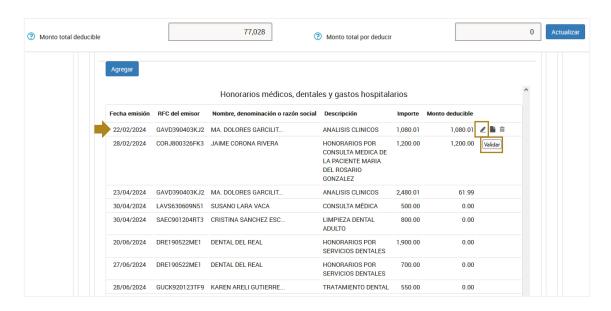
Para que puedas validar el detalle de cada una de las facturas, da clic en el ícono "Validar"



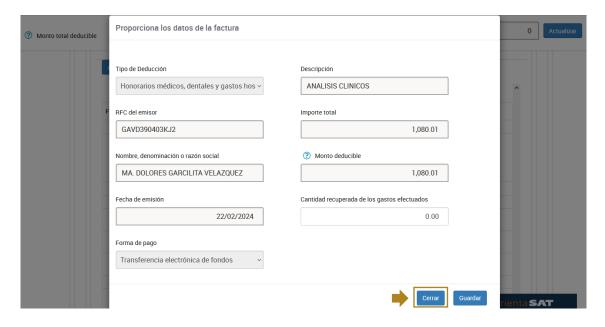








Dentro de la ventana emergente visualiza la precarga con el detalle de la factura a revisar, en este caso algunos campos que se encuentran inhabilitados para captura. El campo "Cantidad recuperada de los gastos efectuados" se encuentra habilitado para capturar el importe según sea el caso. Al finalizar da clic en "Cerrar" para concluir con la revisión, o en "Guardar", en caso de haber realizado alguna modificación.



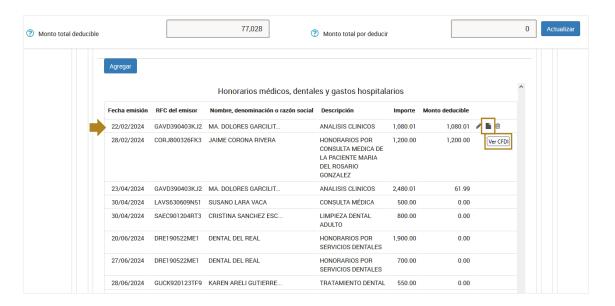
Si necesitas visualizar la factura como una representación impresa, da clic en el icono "Ver CFDI".



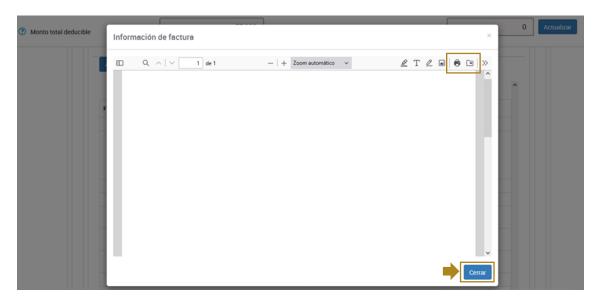








Dentro de la ventana emergente visualiza la **representación impresa de la factura (CFDI)** la cual puedes descargar o imprimir. Al finalizar da clic en "**Cerrar**" para concluir con la revisión.

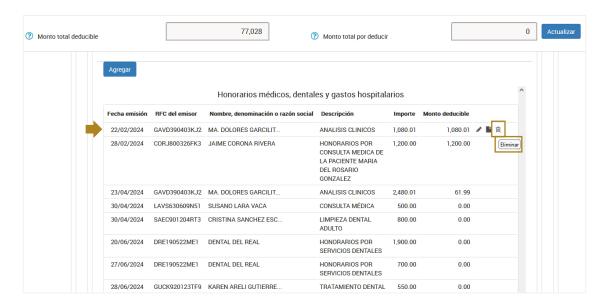


En caso de que no quieras considerar una factura como deducción personal, da clic en el icono "Eliminar".

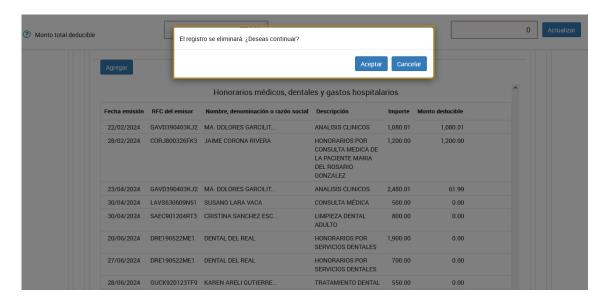








Enseguida, se muestra un mensaje, da clic en "**Aceptar**" si deseas continuar, en caso contrario, da clic en "**Cancelar**".

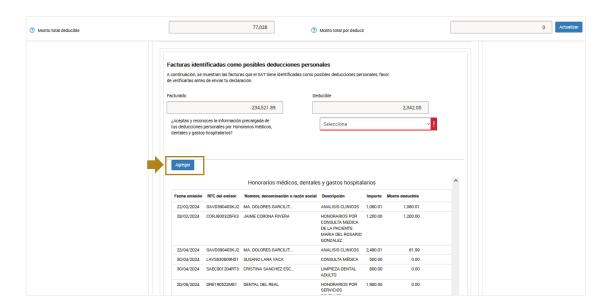


En caso de que requieras agregar un nuevo registro, da clic en "Agregar".









Selecciona el **"Tipo de Deducción**" que vas a agregar de acuerdo a las opciones que se muestran como deducciones personales.



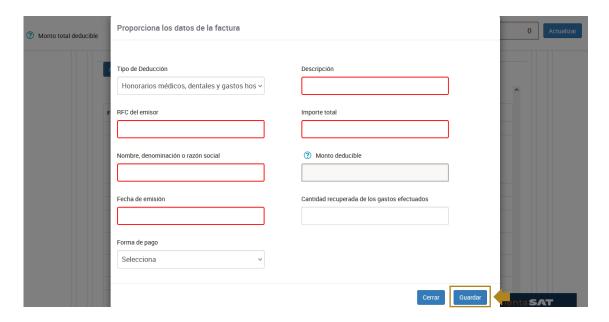
Captura la información de los campos "RFC del emisor", "Nombre, denominación o razón social", "Fecha de emisión", "Forma de pago", "Descripción", "Importe total", "Monto deducible" y "Cantidad recuperada de los gastos efectuados", al finalizar, da clic en "Guardar".



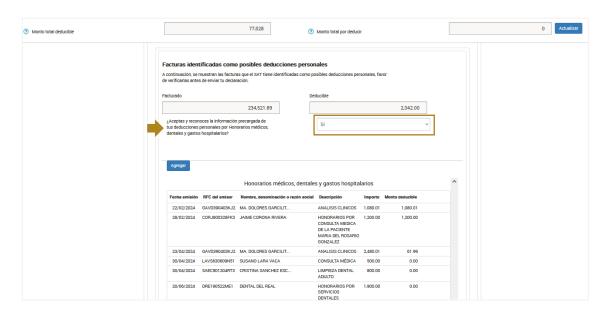








Una vez que hayas concluido con la revisión de las facturas, en la pregunta ¿Aceptas y reconoces la información precargada de tus deducciones personales por Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios? selecciona la opción "Sí", en caso de estar de acuerdo con la información y continua con la revisión de tu declaración anual.



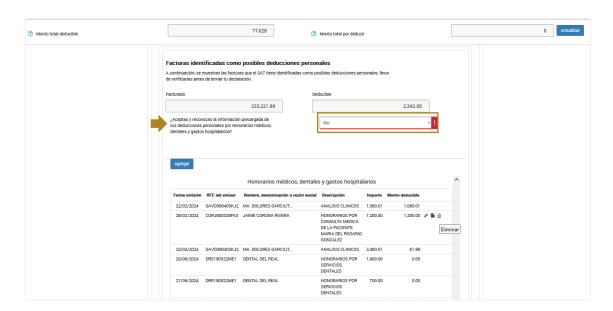
En caso contrario, elige la opción "**No**" y procede a **agregar o eliminar registros** de facturas que correspondan a las deducciones personales, de acuerdo al procedimiento antes mencionado. Recuerda que debes eliminar al menos un registro para que el campo deje de mostrarse en rojo.



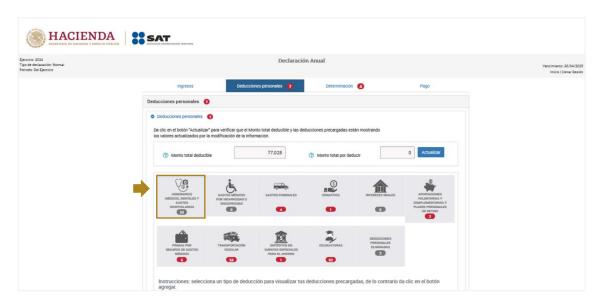








Al concluir, se visualiza que el icono de la deducción personal ya no muestra la alerta en rojo.



b) Otras deducciones personales

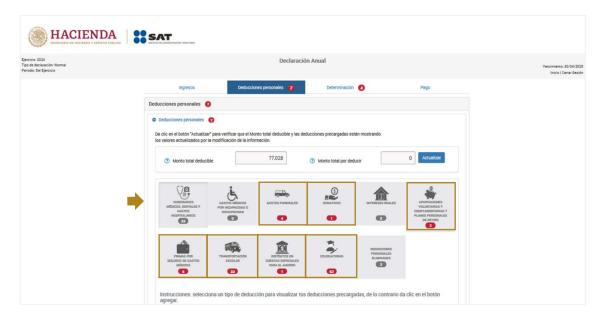
Para continuar con el llenado de tu declaración realiza el procedimiento señalado en el inciso anterior, para cada una de las deducciones personales que se muestran con **alerta en rojo**, hasta que cambien a gris.





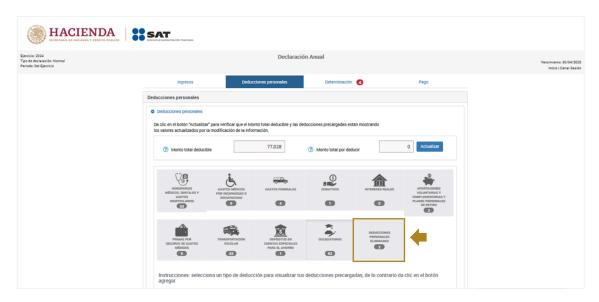






c) Deducciones personales eliminadas

Selecciona el icono correspondiente para visualizar los registros identificados como deducciones personales que fueron eliminadas y que no se van a considerar en la declaración anual.



A continuación, se muestra el detalle de las facturas eliminadas.





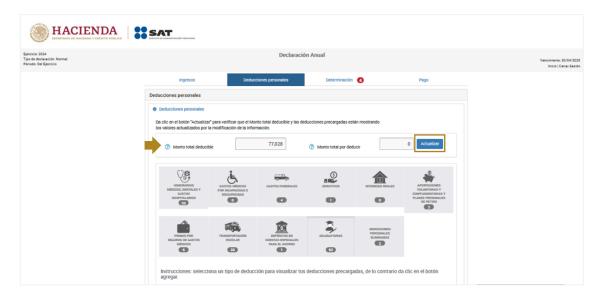






d) Actualización de información

Para verificar que el campo "Monto total deducible" considere el total de las deducciones personales a efectuar y que el "Monto total por deducir" se actualice, en su caso, de acuerdo a las modificaciones que realizaste, da clic en "Actualizar".









3. Determinación

En este apartado se muestran las siguientes secciones:

- a) Determinación del ISR
- b) Datos informativos



a) Determinación del ISR

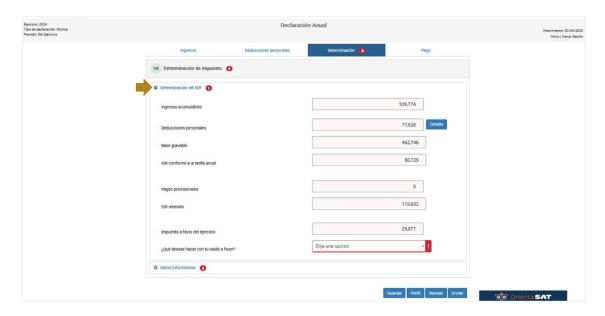
En la presente sección se visualizan los campos siguientes:

- Ingresos acumulables
- Deducciones personales
- Base gravable
- ISR conforme a la tarifa anual
- Subsidio al empleo
- ISR de sueldos y salarios por ingresos no acumulables
- Pagos provisionales
- ISR retenido
- Impuesto a favor del ejercicio
- ¿Qué deseas hacer con tu saldo a favor?
- Impuesto a cargo del ejercicio



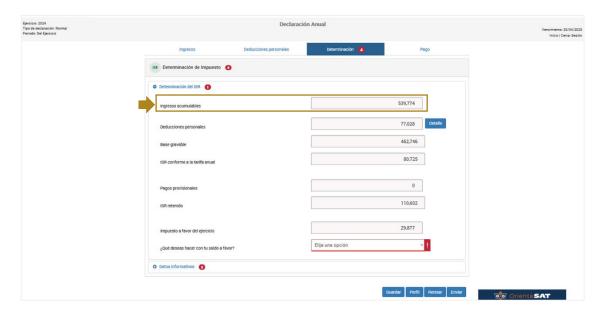






• Ingresos acumulables

Es el monto total de los ingresos acumulables del ejercicio ya que proviene de la información del apartado **1. Ingresos**.



• Deducciones personales

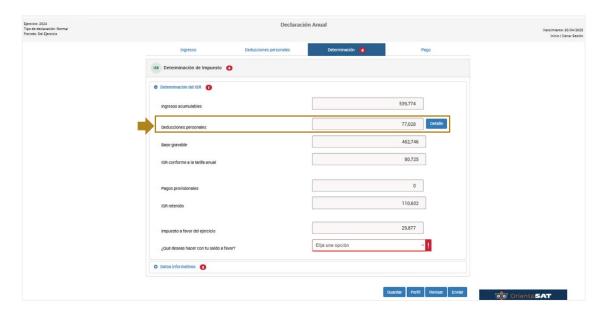
Es el monto total de las deducciones personales del ejercicio ya que proviene de la información del apartado **2. Deducciones personales**.



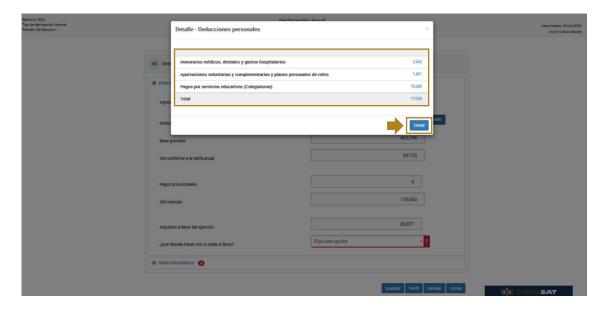








Posteriormente, da clic en "**Detalle**" para visualizar los conceptos principales de las deducciones personales que se consideran en la declaración, al finalizar, da clic en "**Cerrar**".



• Base gravable

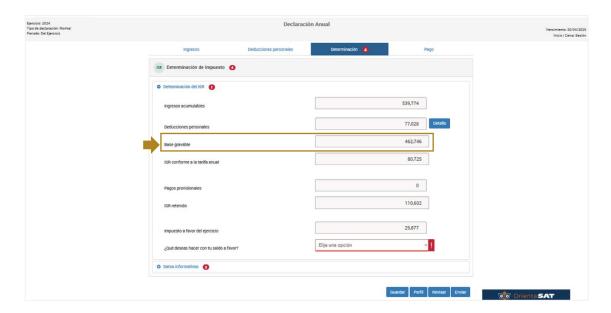
Es el resultado de "Ingresos acumulables" menos las "Deducciones personales".





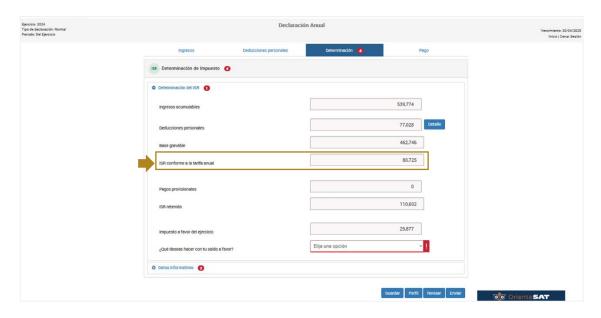






• ISR conforme a la tarifa anual

Es el resultado de aplicar a la base gravable las tablas y tarifas establecidas en el Artículo 152 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.



• Subsidio al empleo

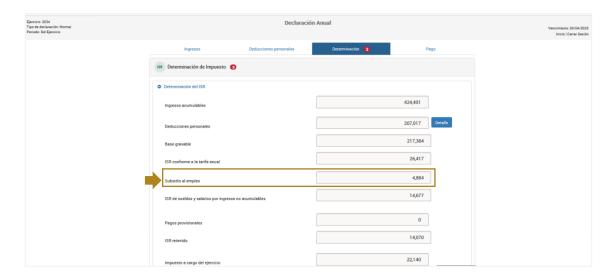
En el caso que el retenedor haya otorgado "Subsidio al empleo" durante el ejercicio, el aplicativo muestra el monto correspondiente.





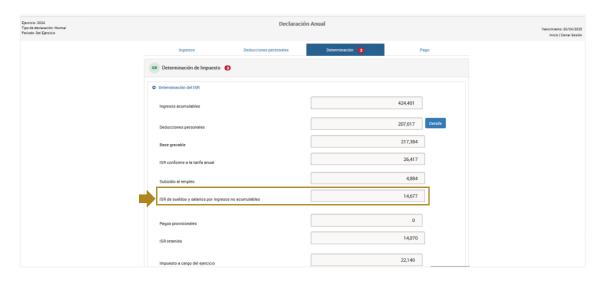






• ISR de sueldos y salarios por ingresos no acumulables

En el caso que hayas percibido ingresos por "**Indemnización**", "**Jubilación en parcialidades**" y "**Jubilación pago único**", el aplicativo muestra este campo con el monto correspondiente derivado del cálculo realizado conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta.



• Pagos provisionales

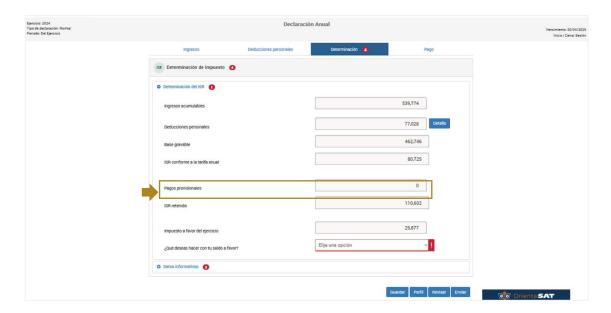
Es el monto total de los pagos provisionales del ejercicio.





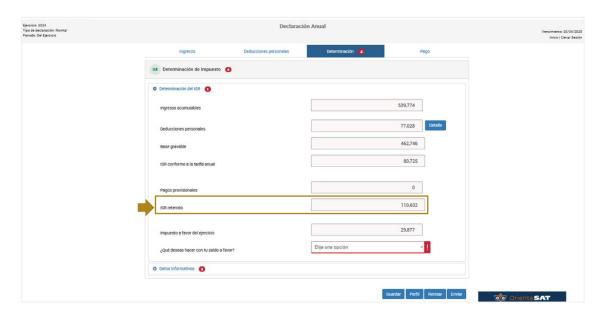






• ISR retenido

Es el monto total del ISR retenido durante el ejercicio.



• Impuesto a favor del ejercicio

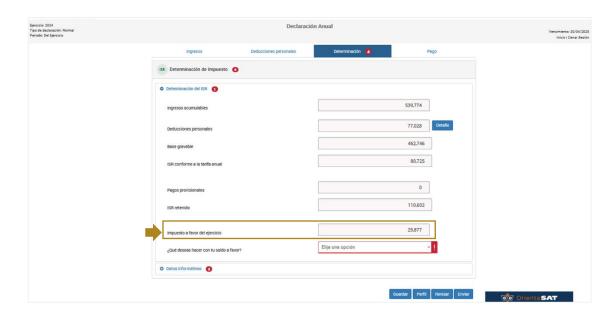
En caso de obtener un saldo a favor, el aplicativo muestra este campo con el monto determinado.





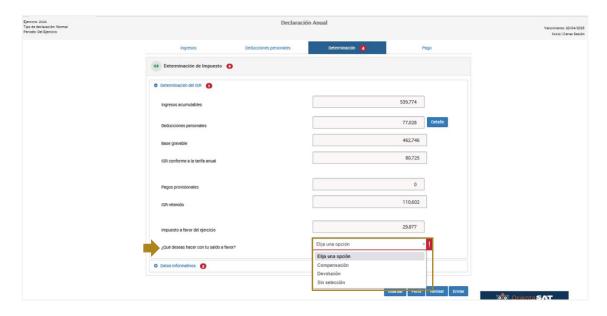






• ¿Qué deseas hacer con tu saldo a favor?

Derivado del saldo a favor del ejercicio, el aplicativo muestra este campo, por tanto, elige alguna de las opciones de acuerdo a lo que deseas realizar.



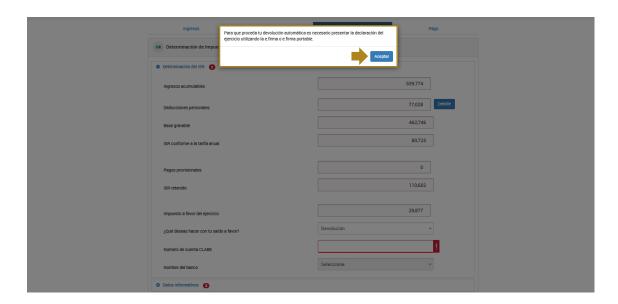
En el caso de que hayas seleccionado la opción "**Devolución**", se muestra un mensaje, después de leerlo da clic en "**Aceptar**" para continuar.



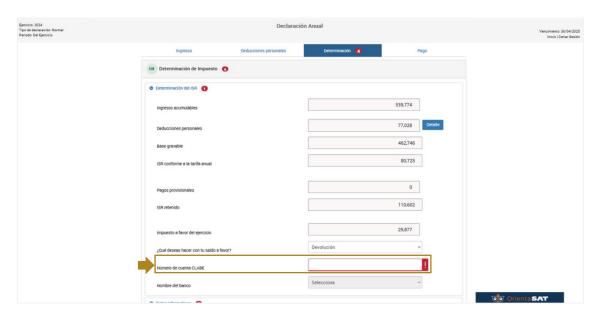








Después, selecciona una **CLABE interbancaria** de las que te muestra el sistema, o bien, procede a capturar una nueva la cual se integra por 18 dígitos.



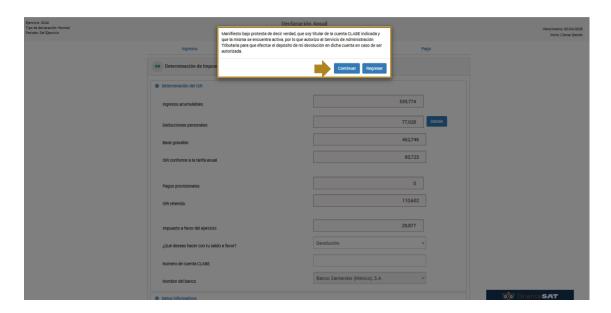
Una vez seleccionada la **CLABE interbancaria** o después de haber capturado una nueva, se muestra un mensaje para que confirmes que eres el titular de la cuenta, da clic en "**Continuar**", o en su caso, da clic en "**Regresar**" para realizar alguna modificación.



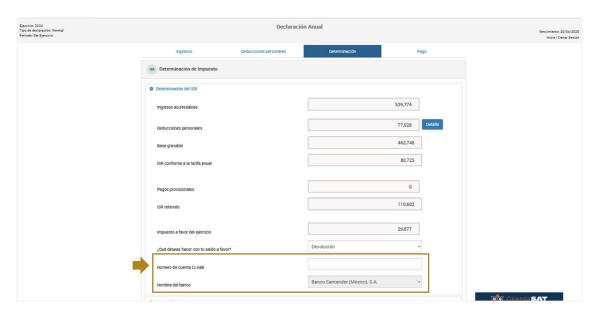








Verifica que los datos del banco se muestren de forma correcta.



• Impuesto a cargo del ejercicio

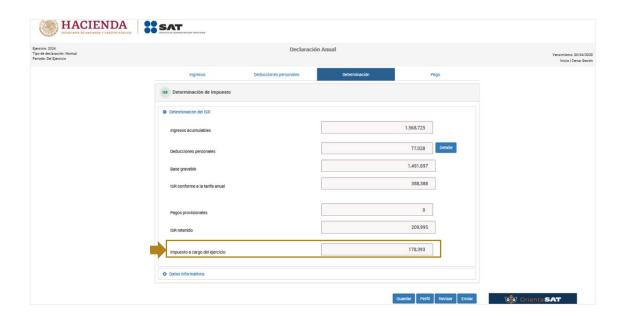
En caso de determinar un impuesto a cargo, el aplicativo muestra este campo con el monto determinado.





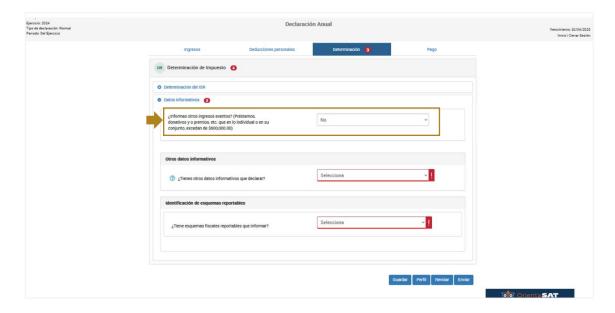






b) Datos informativos

En esta sección, se muestra la pregunta ¿Informas otros ingresos exentos? (Préstamos, donativos y o premios, etc. que en lo individual o en su conjunto, excedan de \$600,000.00). Al seleccionar la opción "No" continua con la revisión de tu declaración anual.



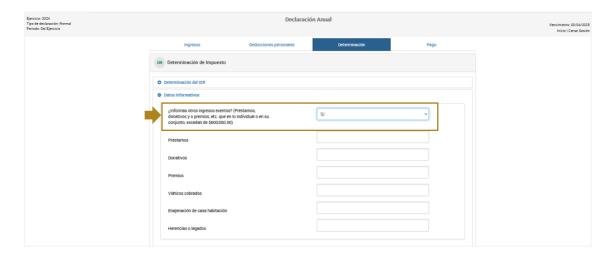




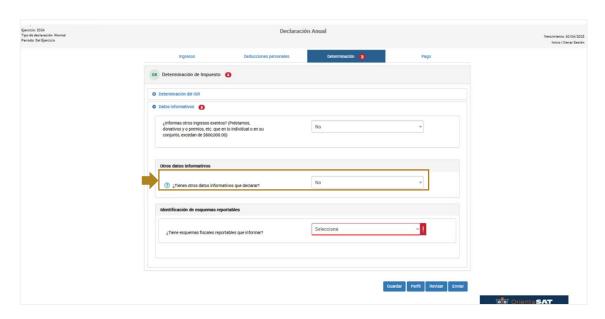




Al seleccionar la opción "Sí", captura el importe que corresponda en los campos "Préstamos", "Donativos", "Premios", "Viáticos cobrados", "Enajenación de casa habitación" o "Herencias o legados".



En la pregunta, ¿Tienes otros datos informativos que declarar?, al seleccionar la opción "No" continua con la revisión de tu declaración anual.



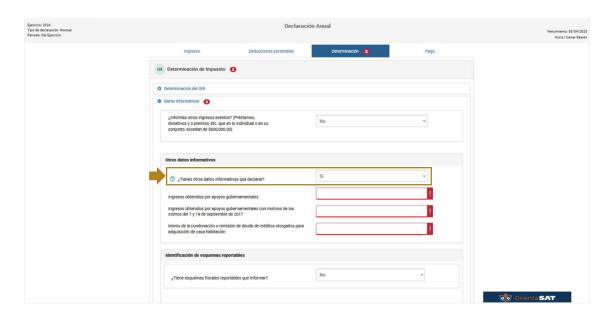
Al seleccionar la opción "Sí", captura el importe que corresponda en los campos "Ingresos obtenidos por apoyos gubernamentales", "Ingresos obtenidos por apoyos gubernamentales con motivos de los sismos del 7 y 19 de septiembre de 2017" y "Monto de la condonación o remisión de deuda de créditos otorgados para adquisición de casa habitación".



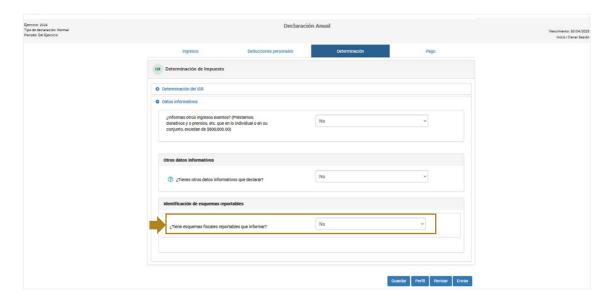








Para la pregunta, ¿Tienes esquemas fiscales reportables que informar?, al seleccionar la opción "No" continua con la revisión de tu declaración anual.



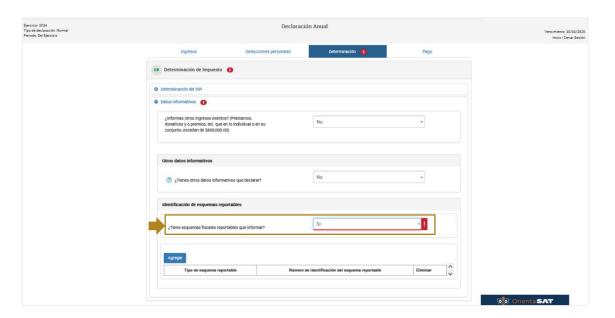
Al seleccionar la opción "**Sí**", debes dar clic en "**Agregar**" para registrar la información que corresponda.



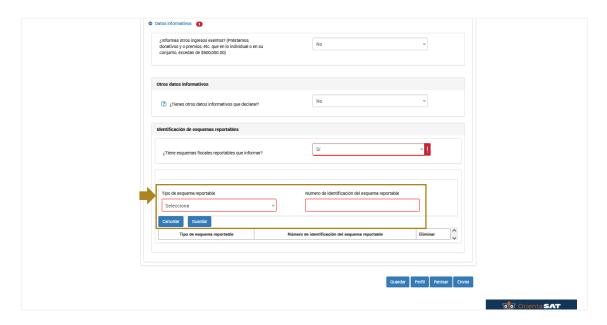








Al mostrarse el campo "Tipo de esquema reportable", selecciona la opción de acuerdo al supuesto que corresponda, luego captura el "Número de identificación del esquema reportable", al finalizar da clic en "Guardar".







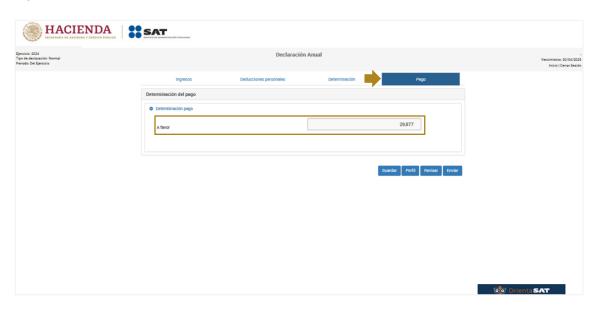


4. Pago

En este apartado se muestra la sección "Determinación del pago", donde puedes visualizar los siguientes campos de acuerdo a cada supuesto que se señala a continuación:

a) A favor

Se muestra este campo con el monto que corresponda, en caso de que determines un **impuesto a favor del ejercicio**.



Si tienes impuesto a cargo, se visualizan los siguientes campos:

- a) A cargo
- **b)** Total de contribuciones
- c) ¿Deseas aplicar alguna compensación o estímulo fiscal?
- **d)** Cantidad a cargo
- e) ¿Optas por pagar en parcialidades?
- f) Cantidad a pagar

Importante. Si la **declaración se presenta fuera del plazo establecido para ello**, se habilitan los campos "**Parte actualizada**" y "**Recargos**", los cuales, se calculan desde la fecha en la que debió realizarse el pago y hasta que este se realice.

a) A cargo

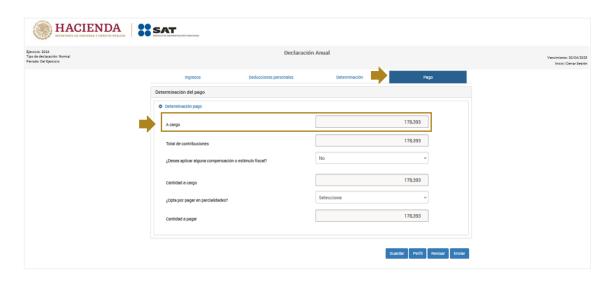






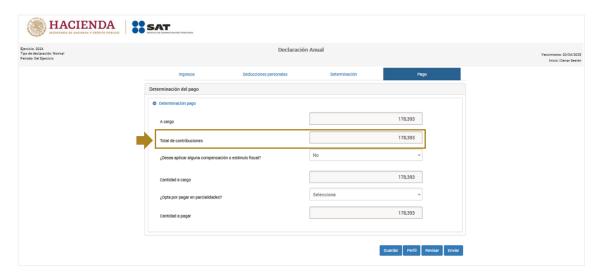


Se muestra este campo con el monto que corresponda, en caso de que determines un **impuesto a** cargo del ejercicio.



b) Total de contribuciones

Corresponde a la suma que se obtiene del impuesto "A cargo", más "Parte actualizada", más "Recargos", en el caso de que se habiliten dichos campos.



c) ¿Deseas aplicar alguna compensación o estímulo fiscal?

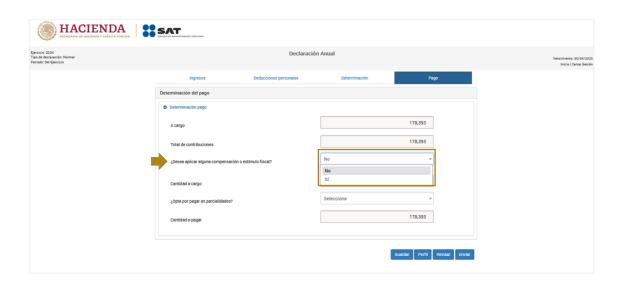
Selecciona alguna de las opciones que muestra el campo. En caso de que requieras aplicar la compensación de saldos a favor o pagos de lo indebido, elige "**Sí**", en caso contrario, elige "**No**".



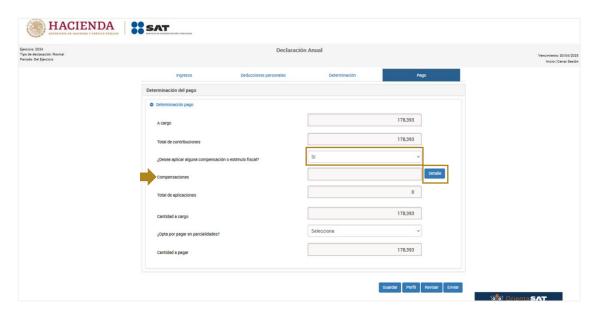








Cuando seleccionas la opción "**Sí**", el aplicativo muestra los campos "**Compensaciones**" y "**Total de aplicaciones**", en este supuesto, da clic en "**Detalle**" para registrar los conceptos que correspondan.



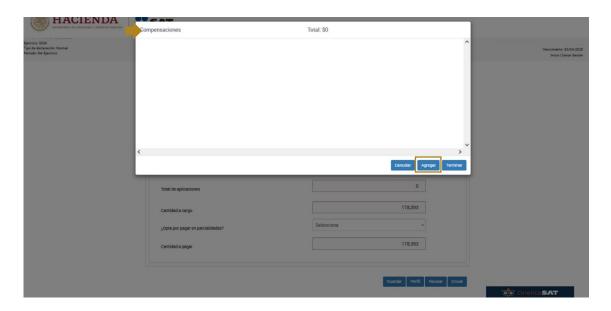
Cuando se muestra la ventana emergente, captura la información de las declaraciones en donde se generaron los saldos a favor o, en su caso, el pago de lo indebido que desees compensar, da clic en "Agregar" para iniciar.



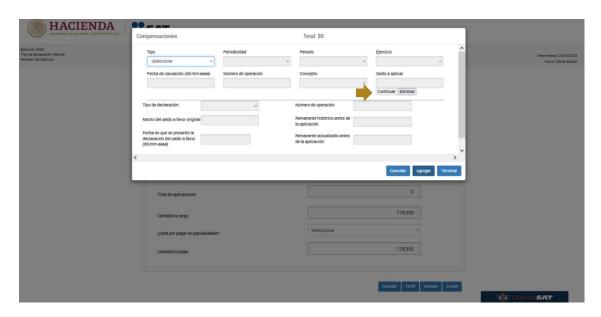








Captura cada uno de los campos que se habilitan con la información correspondiente, al terminar da clic en "Continuar", o para capturar más conceptos da clic en "Agregar". En caso de que hayas concluido con el total de registros de los saldos a favor o pago de lo indebido que deseas compensar, da clic en "Terminar".



d) Cantidad a cargo

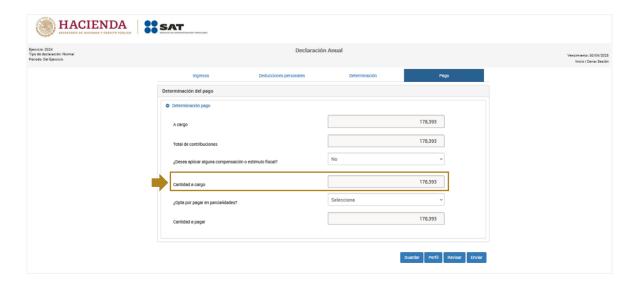
La herramienta realiza el cálculo del campo "Cantidad a cargo".





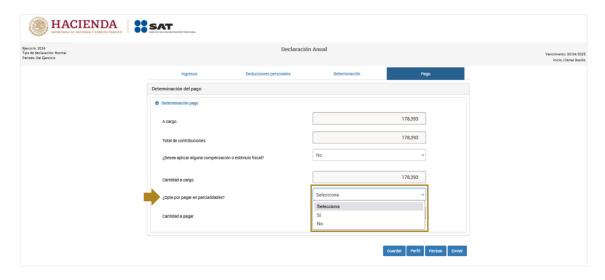






e) ¿Optas por pagar en parcialidades?

Selecciona alguna de las opciones que muestra el campo. En caso de que optes por pago en parcialidades, elige "**Sí**", en caso contrario, elige "**No**".



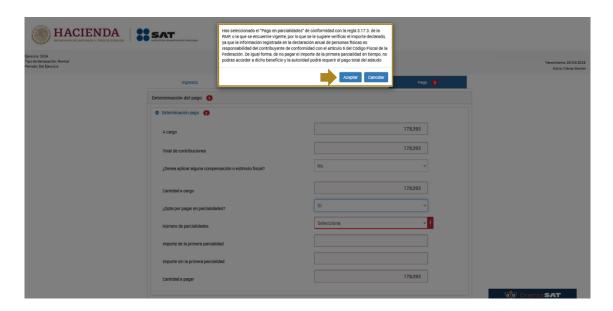
Cuando seleccionas la opción "**Sí**", se muestra un mensaje respecto a las condiciones de elegir la opción anterior, da clic en "**Aceptar**" para continuar.



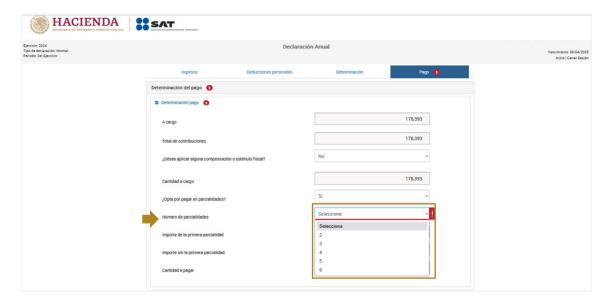








En el campo "**Número de parcialidades**", elige el número de pagos, los cuales, pueden ser hasta seis, con los que cubrirás el monto de la cantidad a cargo.



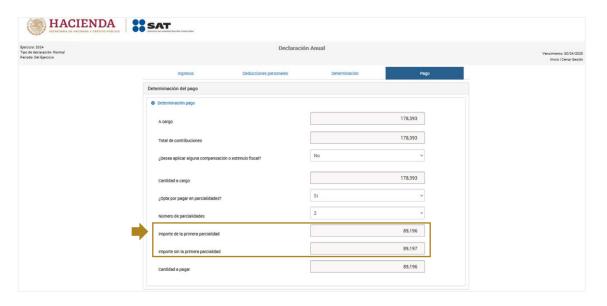
Una vez seleccionado el número de parcialidades, el aplicativo realiza el cálculo de los campos "**Importe** de la primera parcialidad" e "**Importe sin la primera parcialidad**".





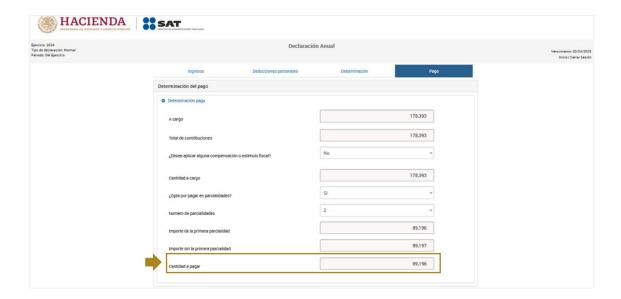






f) Cantidad a pagar

Es el resultado de restar la "Cantidad a cargo" con el "Importe sin la primera parcialidad".



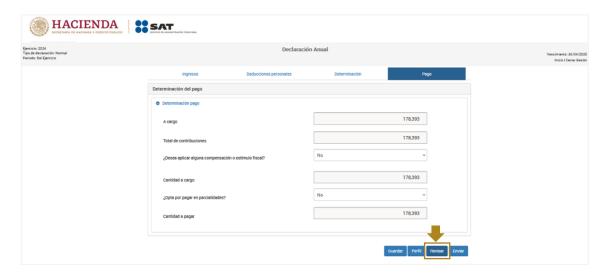






V. Vista previa y envío de la declaración

Una vez que termines de capturar la información de los apartados "**Ingresos**", "**Deducciones personales**", "**Determinación**" y "**Pago**", da clic en "**Revisar**" que se encuentra al final del formulario.



Posteriormente se muestra la **vista previa de tu declaración**, misma que puedes imprimir o guardar en formato PDF al dar clic en los íconos correspondientes.



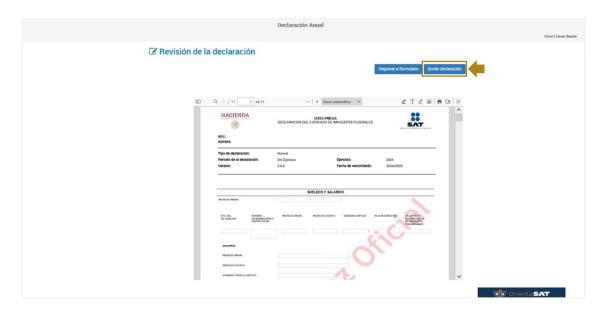
Si estás de acuerdo con la información declarada, da clic en **"Enviar declaración"**, en caso contrario, puedes dar clic en **"Regresar al formulario"**.



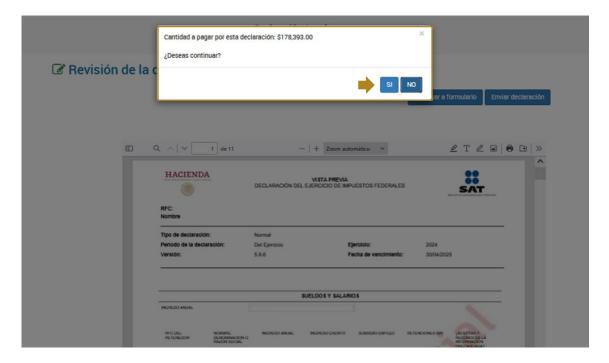








Enseguida, se muestra un mensaje con la cantidad a pagar o el saldo a favor, da clic en "Aceptar" para continuar.





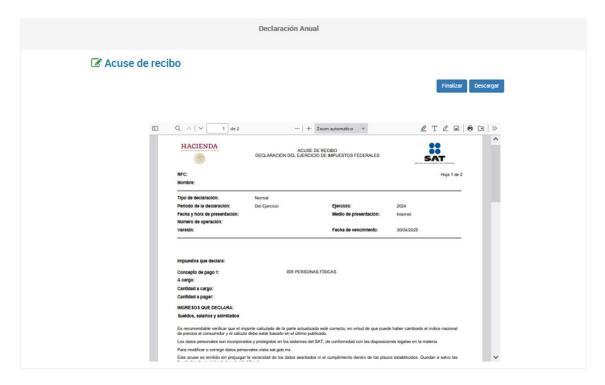






VI. Acuse de recibo de la declaración

Enviada la declaración, el aplicativo genera el **acuse de recibo** en **formato PDF**. Asimismo, cuando determinas una cantidad a pagar en la declaración, adicionalmente se genera la línea de captura para el pago del impuesto; estos documentos los puedes descargar e imprimir.



Realiza el **pago de tus impuestos por internet**, al seleccionar la imagen del banco de tu preferencia, recuerda que estos son los únicos bancos que se encuentran autorizados por la TESOFE para recibir el cobro de impuestos federales. Allí realiza la transferencia electrónica de fondos o el pago con tarjeta de crédito o débito.



















Conserva el **comprobante de pago** que emite el Banco autorizado, el cual acredita el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

VII. Documentos relacionados

En el Portal del SAT, en el apartado Declaración para personas, en la sección Material Adicional / Documentos Relacionados, puedes encontrar las distintas guías de llenado y material que puede ser de tu ayuda en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.