



Solicitudes relacionadas con la Autorización para recibir donativos deducibles

Guía de llenado
Buzón Tributario



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	- 3 -
REQUISITOS	- 3 -
Elementos de identificación	- 4 -
Características de los archivos a enviar	- 4 -
Antes de iniciar la solicitud	- 4 -
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES	- 5 -
1. Solicitud de autorización de actividades adicionales	- 13 -
2. Actualización de datos en el Padrón y Directorio de Donatarias Autorizadas	- 15 -
3. Cumplimiento de requerimientos	- 16 -
4. Cancelación de la autorización	- 17 -
5. Solicitud de nueva autorización	- 18 -
6. Solicitud de Copias certificadas	- 20 -
ENVÍO	- 21 -



INTRODUCCIÓN

El régimen fiscal correspondiente a la autorización para recibir donativos deducibles conlleva importantes beneficios para las organizaciones civiles y fideicomisos que se constituyen con fines filantrópicos.

Por lo anterior, con el objetivo de hacer más eficiente y agilizar el procedimiento relacionado con esta autorización, se implementa a través del Portal del Servicio de Administración Tributaria, la opción de presentar el Trámite de autorización para ser Donataria, así como para presentar trámites relacionados con dicha autorización, teniendo la posibilidad de presentar las siguientes promociones:

1. Autorización.
2. Autorización del extranjero.
3. Autorización de actividades adicionales.
4. Actualización de datos relacionados con la autorización.
5. Cumplimiento de requerimientos.
6. Cancelación de la autorización.
7. Recupera la autorización.
8. Solicitud de copias certificadas.

El envío de las solicitudes con la e.firma de la organización o fideicomiso promovente, genera el acuse de recibo correspondiente de manera inmediata.

REQUISITOS

A fin de poder presentar la solicitud relacionada con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta, debes contar con **Buzón Tributario** y, por consiguiente, dar de alta tus medios de contacto, toda vez que la notificación de la resolución del trámite la recibirás a través de ese medio.

Asimismo, en el Portal del SAT se encuentra la información acerca de la documentación y requisitos que deben cumplir las organizaciones civiles y fideicomisos (fiduciarias) para obtener la autorización para recibir donativos deducibles.

También podrás consultar los requisitos en las fichas de trámite del Anexo 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente para cada ejercicio fiscal y en el Minisitio de Donatarias Autorizadas en: <http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Paginas/index.html>

Con el fin de tener un correcto funcionamiento del sistema, debe asegurarse que el equipo de cómputo a utilizar se encuentre configurado con una resolución de 1024 x 768 píxeles y tenga cualquiera de los siguientes navegadores:

1. Internet Explorer 8
2. Internet Firefox 5.0 (Mozilla) o superior
3. Internet Chrome 15.0 o superior
4. Internet Safari 4.0 o superior



Elementos de identificación

1. Contar con **Contraseña**

La Contraseña es un mecanismo de acceso, formado por tu RFC y una Contraseña que tú eliges; se utiliza para el acceso a diversas aplicaciones y servicios que brinda el SAT a través de su portal.

Puedes actualizar, renovar y validar tu Contraseña, a través Portal del SAT en la opción **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Contraseña empresas**.

La Contraseña es de uso personal e intransferible y no puede ser solicitada por un tercero.

2. Contar con **e.firma** de la organización civil o fideicomiso vigente.

La e.firma es el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, ha sido creada por medios electrónicos y produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

Para utilizar la e.firma en el envío de documentos electrónicos y en su caso mensajes de datos, se debe: (i) Digitalizar el RFC, (ii) Adjuntar los archivos .cer y .key en las ventanas donde se soliciten y (iii) Capturar la contraseña de la clave privada.

Puedes consultar la vigencia de tu certificado en el Portal del SAT, opción **Trámites y servicios / e.firma empresas / Contenidos Relacionados / Valida la vigencia de tu e.firma**, captura el RFC, Contraseña de la clave privada y adjunta los archivos .key y .cer.

Características de los archivos a enviar

1. Todo documento debe estar digitalizado en formato **PDF**.
2. Puedes enviar máximo cinco archivos por solicitud.
3. El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder de 4 MB.
4. El nombre de cada archivo adjunto debe ser diferente.

Puedes presentar las solicitudes que consideres necesarias para adjuntar la totalidad de los documentos con los que sustentas tu petición. Es importante señalar que, para garantizar la seguridad de la información, no debes adjuntar ligas de acceso a sistemas o plataformas de almacenamiento de documentos en la red.

Antes de iniciar la solicitud

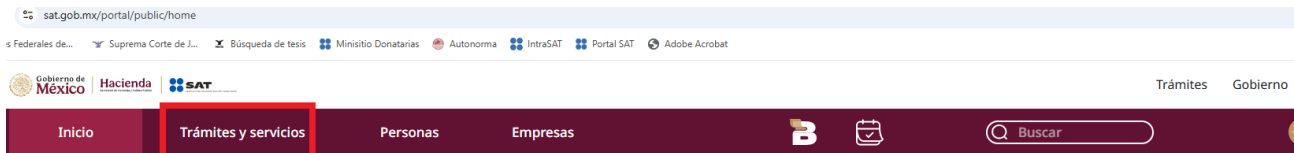
- 1) Se recomienda tener a la mano la información a capturar y los documentos a enviar ya digitalizados en el formato señalado, listos para adjuntar, ya que la sesión expira si permanece inactiva por 20 minutos.



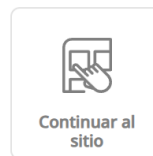
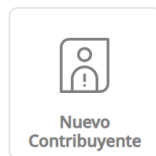
- 2) El tiempo máximo para capturar y enviar la solicitud es de 20 minutos, pasado ese lapso la sesión expira.
- 3) La solicitud debe completarse, firmarse y enviarse en una sola sesión, la aplicación no permite guardar datos y posteriormente completarlos y enviarlos.
- 4) Verifica que los campos de la solicitud se encuentren totalmente capturados ya que, de lo contrario, la aplicación no te permite continuar con la misma.
- 5) Verifica que los documentos digitalizados estén íntegros y sean completamente legibles.
- 6) Comprueba que la e.firma de la organización o fideicomiso se encuentra vigente y cuenta con los archivos y claves necesarias.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES

- A. Ingresa a sat.gob.mx opción **Trámites y servicios**.



Bienvenid@ al Portal del SAT



El Servicio de Administración Tributaria (SAT) recauda con piso parejo, vocación humana y conciencia social para la transformación de México.

- B. Selecciona la opción **Más trámites y servicios**.



https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites-y-servicios

Trámites Gobierno

Inicio Trámites y servicios Personas Empresas

Buscar

Todos los trámites en el SAT son gratuitos

Trámites y Servicios

- RFC, personas
- e.firma, personas
- Declaraciones para personas
- Cita
- Factura electrónica
- RFC, empresas
- e.firma, empresas
- Declaraciones para empresas
- Adeudos fiscales
- Más trámites y servicios

C. Da clic en **Contribuyentes autorizados**.

https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/mas-tramites

Trámites Gobierno

Inicio Trámites y servicios Personas Empresas

Buscar

Trámites y servicios

- Co exterior
- Contribuyentes autorizados**
- Grandes contribuyentes
- Herramientas de cumplimiento
- Tabacos y bebidas alcohólicas
- Constancias, devoluciones y notificaciones
- Actividades de riesgo o vulnerables

Portal de Trámites y Servicios

Prensa
Derechos del Contribuyente
Datos abiertos
Aviso de privacidad
Denuncia a facturadoras

Denuncias SAT

denuncias@sat.gob.mx
55 8852 2222
Nueva denuncia

Oficinas SAT

Directorio nacional
Atención personal
Lunes a jueves:
de 9:00 a 16:00 horas.
Viernes:
de 8:30 a 15:00 horas.

Oficina Central

Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, C.P. 06300,
Ciudad de México.

Contacto

Marca SAT 5562722728
De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas,
excepto días inhábiles. Desde cualquier parte
del país

Chat uno a uno

Redes sociales

D. Selecciona la opción **Donatarias**.



The screenshot shows the 'Trámites y servicios' page on the SAT website. The page has a dark blue header with navigation links: 'Inicio', 'Trámites y servicios', 'Personas', and 'Empresas'. Below the header is a search bar and a grid of service tiles. The 'Donatarias' tile is highlighted with a red arrow. Other tiles include 'Comercio exterior', 'Contribuyentes autorizados', 'Grandes contribuyentes', 'Herramientas de cumplimiento', 'Tabacos y bebidas alcohólicas', 'Constancias, devoluciones y notificaciones', 'Actividades de riesgo o vulnerables', 'Órganos certificadores', 'Proveedor de Servicio Autorizado', 'Monederos electrónicos', 'Contadores Públicos', 'Inscripción a padrones del RFC', 'Pago en especie', 'Sistema de asignación y donación de...', and 'Concesión para la devolución del IVA a turistas...'. Each tile has an icon and a right-pointing arrow.

E. Una vez en el apartado de **Donatarias Autorizadas** da clic en **Trámites**.

The screenshot shows the 'Donatarias Autorizadas' page on the SAT website. The page has a dark blue header with navigation links: 'Inicio', 'Trámites y servicios', 'Personas', and 'Empresas'. Below the header is a search bar and a section titled 'Donatarias Autorizadas'. The text explains that authorized charities are those with authorization from SAT to receive tax-deductible donations. It also states that authorization is a requirement for these organizations to be treated as non-contributors. A section titled 'Inicia el trámite' contains three buttons: 'Trámites', 'Obligaciones fiscales de las Donatarias', and 'Directorios y listados de Donatarias Autorizadas'. The 'Trámites' button is highlighted with a red arrow. Below the buttons are two links: 'Información adicional' and 'Fundamento legal'. At the bottom, there is a section for 'Material Adicional'.



- F. Da clic en **+** **Solicitudes de autorización para recibir donativos deducibles, autorización del extranjero y autorización de actividades adicionales** para desplegar información general del trámite y Selecciona **Buzón Tributario** que se encuentra en el apartado **Pasos a seguir**.

Solicitudes de autorización para recibir donativos deducibles, autorización del extranjero y autorización de actividades adicionales

En línea

Requisitos

- Contar con e.firma y Contraseña vigentes de la organización civil o fideicomiso promovente.
- Documentación digitalizada:
 - a. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, o en su caso el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: el objeto social vigente por el cual solicitan la autorización, los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y el o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
 - b. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.1.6. de la RMF, así como a lo señalado en la tabla 19.1 Listado de Documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha 19/ISR del Anexo 2, mismo que debe tener una vigencia mínima de 6 meses al momento de su presentación.
 - c. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los instrumentos notariales adjuntos.
 - i. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido registro, basta que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de Buzón Tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
 - ii. Tratándose del contrato de fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

Pasos a seguir:

1. Consulta los requisitos y condiciones de cada trámite en las fichas 19/ISR y 23/ISR del Anexo 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
2. Ingresa a **Buzón Tributario** con tu RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena la información del formulario y adjunta la documentación relativa al trámite.
4. Firma la solicitud y obtén tu acuse de presentación.

- G. Ingresa con **RFC** y **Contraseña**, además deberás capturar el captcha, o bien, puedes entrar con tu **e.firma**.



Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña:

e.firma portable:

Captcha: 

Acceso con e.firma

Certificado (.cer):

Clave privada (.key):

Contraseña de clave privada:

RFC:

H. En ese momento puedes comenzar a realizar el registro de la solicitud.

GOBIERNO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Buzón Tributario de **Organización Civil** ^

20 de febrero de 2025 07:06:07 PM
Cerrar sesión

> Otros trámites y servicios > Solicitudes relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta

SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES

Datos del contribuyente

RFC: Información pre cargada del RFC

Nombre, denominación o razón social: Información pre cargada del RFC

Domicilio Fiscal: Información pre cargada del RFC

Teléfono:

Correo electrónico:

Representante Legal:

Formulario de Captura

Capture la información correspondiente a su solicitud

Cuenta con Establecimientos:

Nota: Revisa la información generada de manera automática en los apartados de RFC, Denominación o Razón Social, a fin de corroborar que los datos sean correctos; en caso contrario, acude a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de tu localidad para actualizar tu información.



- I. En caso de contar con establecimientos selecciona la opción **Sí**, registra y agrega la información.

Formulario de Captura

Capture la información correspondiente a su solicitud

Cuenta con Establecimientos: **Sí**

Actividad que realiza: Desarrollo Social

Actividad preponderante: Culturales

Solicita Autorización Condicionada: No

Solicita autorización en: Ambas

Nota 1: El domicilio del establecimiento se captura, siempre y cuando sea distinto al domicilio fiscal del promovente.

Nota 2: En los apartados **Número interior** y **Localidad**, puedes manifestar "N/A" en caso de que no aplique dicha información.

Nota 3: En caso de no localizar el **Código postal** que corresponda dentro del menú desplegable, deberán seleccionar el más cercano y señalar en el apartado de comentarios de la solicitud el correcto.

- J. En el campo **Actividad que realiza** elige el rubro de las actividades que llevas a cabo y por las cuales solicitas la autorización para recibir donativos deducibles.

Actividad que realiza: Desarrollo Social

Actividad preponderante: Culturales

Solicita Autorización Condicionada: No

Solicita autorización en: Ambas

En el apartado **Comentarios** especifica las actividades que realizas, mismas que deben coincidir con los supuestos que contempla el rubro seleccionado; por ejemplo, si eliges el rubro **Asistencial**, debes



indicar si brindas atención en materia de alimentación, vestido, vivienda, asistencia médica, orientación social, entre otras. Debes indicar también la página de internet o redes sociales de la organización o la manifestación expresa de que no cuentas con ella.

Comentarios:

REALIZO ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN MATERIA DE ALIMENTACIÓN, CONSISTENTES EN LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE UN COMEDOR COMUNITARIO PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.
PÁGINA DE INTERNET WWW.PAGINAOFICIAL.COMEDOR.ORG.MX



Información

En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, la Autoridad Fiscal requerirá al promovente a fin de que, en un plazo mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Conoce las diferentes actividades que contempla cada rubro, ingresa al Minisitio de Donatarias Autorizadas, sección **Material adicional / Guías / Modelo de Estatutos**.

Nota: Si por error seleccionaste una actividad distinta, puedes dar clic en el recuadro de lado derecho, a fin de que se elimine la opción seleccionada.

Formulario de Captura

Capture la información correspondiente a su solicitud

Cuenta con Establecimientos:

Actividad que realiza:

Actividad preponderante:

Solicita Autorización Condicionada:

Solicita autorización en:



K. Para el campo **Actividad preponderante** debes dar doble clic a una de las actividades guardadas en la casilla del lado derecho.



Formulario de Captura

Capture la información correspondiente a su solicitud

Cuenta con Establecimientos: No

Actividad que realiza: Desarrollo Social

Culturales
Museos Privados con acceso al público en general
Desarrollo Social

Actividad preponderante: Culturales

Solicita Autorización Condicionada: No

Solicita autorización en: Ambas

Nota: En caso de que solo realices una actividad, verifica que esta se refleje en todas las casillas correspondientes de la **Actividad**.

Respecto al apartado **Solicita Autorización Condicionada** selecciona **No**, en virtud de que ya no se encuentra prevista dicha modalidad en las disposiciones vigentes.

- L. En el apartado **Solicita Autorización en** puedes seleccionar la opción México, Extranjero o Ambas.

Formulario de Captura

Capture la información correspondiente a su solicitud

Cuenta con Establecimientos: No

Actividad que realiza: Desarrollo Social

Culturales
Museos Privados con acceso al público en general
Desarrollo Social

Actividad preponderante: Culturales

Solicita Autorización Condicionada: No

Solicita autorización en: Ambas

Selección de "Solicita autorización en": México, Extranjero, Ambas

Nota: Si en los campos de **Actividades que realiza** y **Actividad preponderante** seleccionaste la opción de actividades de **Obras y Servicios Públicos, Apoyo Económico a otras Donatarias, Desarrollo Social o Becantes**, no puedes seleccionar la opción Extranjero ni Ambas.

- M. En la casilla **Adjuntar Archivos** puedes anexar hasta cinco archivos en formato **PDF** con capacidad de **4 MB**, los cuales **no deben contener el mismo nombre de archivo**.



Adjuntar Archivos

"En este apartado anexar solo documentación inherente al trámite, tal como: Instrumentos notariales o contrato de fideicomiso, así como sus modificaciones: Constancia de inscripción en el Registro Público correspondiente ó Carta del Notario; Acreditamiento de actividades; Identificación oficial del Representante Legal; Informe de transparencia en su caso". Solo podrá agregar como máximo cinco archivos con extensión PDF no mayores a 4 MB.

Adjuntar archivo: Sin archivos seleccionados

Nombre del archivo	Tamaño	Acción
--------------------	--------	--------

N. En caso de haber adjuntado un archivo incorrecto, tienes la opción **Eliminar**.

Adjuntar Archivos

"En este apartado anexar solo documentación inherente al trámite, tal como: Instrumentos notariales o contrato de fideicomiso, así como sus modificaciones: Constancia de inscripción en el Registro Público correspondiente ó Carta del Notario; Acreditamiento de actividades; Identificación oficial del Representante Legal; Informe de transparencia en su caso". Solo podrá agregar como máximo cinco archivos con extensión PDF no mayores a 4 MB.

Adjuntar archivo: Sin archivos seleccionados

Nombre del archivo	Tamaño	Acción
ACUSE-5938 DIF NACIONAL.PDF	2651080 KBytes	<input type="button" value="Eliminar"/>

Nota: En este apartado solo debes anexar documentación inherente al trámite, tales como: instrumentos notariales o contrato de fideicomiso, así como sus modificaciones, constancia de inscripción en el Registro Público correspondiente o solicitud de entrada y pago de derechos; acreditamiento de actividades; identificación oficial del representante legal, informe de Transparencia en su caso, o la información requerida por la autoridad.

1. Solicitud de autorización de actividades adicionales

Da clic en **Solicitudes de autorización para recibir donativos deducibles, autorización del extranjero y autorización de actividades adicionales** para desplegar información general del trámite y Selecciona **Buzón Tributario** que se encuentra en el apartado **Pasos a seguir**.



Solicitudes de autorización para recibir donativos deducibles, autorización del extranjero y autorización de actividades adicionales



En línea

Requisitos

- Contar con e.firma y Contraseña vigentes de la organización civil o fideicomiso promovente.
- Documentación digitalizada:
 - a. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, o en su caso el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: el objeto social vigente por el cual solicitan la autorización, los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y el o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
 - b. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.1.6. de la RMF, así como a lo señalado en la tabla 19.1 Listado de Documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha 19/ISR del Anexo 2, mismo que debe tener una vigencia mínima de 6 meses al momento de su presentación.
 - c. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los instrumentos notariales adjuntos.
 - i. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido registro, basta que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de Buzón Tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
 - ii. Tratándose del contrato de fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

Pasos a seguir:

1. Consulta los requisitos y condiciones de cada trámite en las fichas 19/ISR y 23/ISR del Anexo 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
2. Ingresa al **Buzón Tributario** con tu RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena la información del formulario y adjunta la documentación relativa al trámite.
4. Firma la solicitud y obtén tu acuse de presentación.

En el apartado **Comentarios** especifica que el tipo de solicitud que realizas es por actividades adicionales y manifiesta la actividad adicional conforme al catálogo de actividades contenido en el apartado **Actividades** que realiza o, en su caso, el nivel, grado educativo o carrera a los que pretenda destinar su patrimonio.



Adjuntar Archivos

"En este apartado anexar solo documentación inherente al trámite, tal como: Instrumentos notariales o contrato de fideicomiso, así como sus modificaciones; Constancia de inscripción en el Registro Público correspondiente ó Carta del Notario; Acreditamiento de actividades; Identificación oficial del Representante Legal; Informe de transparencia en su caso". Solo podrá agregar como máximo cinco archivos con extensión PDF no mayores a 4 MB.

Adjuntar archivo: Sin archivos seleccionados

Nombre del archivo	Tamaño	Acción
Comentarios: SOLICITO AUTORIZACIÓN ADICIONAL POR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS [DESARROLLO SOCIAL] CONFORME A LA FICHA 19/ISR DEL ANEXO 2]		

Información



2. Actualización de datos en el Padrón y Directorio de Donatarias Autorizadas

Da clic en **Avisos para la actualización de datos relacionados con la autorización** para desplegar información general del trámite y Selecciona **Buzón Tributario** que se encuentra en el apartado **Pasos a seguir**.

— Avisos para la actualización de datos relacionados con la autorización

En línea

Requisitos

- Contar con e.firma y Contraseña vigentes de la organización civil o fideicomiso promovente.
- Documentación digitalizada:
 - a. El acuse del aviso correspondiente presentado ante el RFC, tratándose de cambio de domicilio fiscal y/o domicilio de sus establecimientos, de denominación o razón social o de clave en el RFC.
 - b. El instrumento notarial que acredite el Acuerdo de fusión, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal.
 - c. El instrumento notarial que contenga las modificaciones realizadas a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, o que contenga el cambio de representante legal, socios, asociados y/o integrantes del Consejo Directivo o de Administración.
 - d. El documento que contenga las modificaciones realizadas al contrato de fideicomiso.
 - e. El documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con la regla 3.10.1.6. de la RMF, y la tabla 19.1 Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha de trámite 19/ISR del Anexo 2.
 - f. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los Instrumentos Notariales adjuntos.
 - i. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
 - ii. Tratándose del contrato de fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

Pasos a seguir:

1. Consulta los requisitos y condiciones de cada uno de los avisos a presentar en la ficha 20/ISR del Anexo 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
2. Ingresa a **Buzón Tributario** con tu RFC y contraseña o e.firma.
3. Llena la información del formulario y adjunta la documentación relativa al trámite.
4. Firma la solicitud y obtén tu acuse de presentación.



Especifica en el apartado **Comentarios** el tipo de aviso a presentar:

- a) Cambio de domicilio fiscal y apertura o cierre de establecimientos.
- b) Cambio de denominación o razón social.
- c) Cambio de clave en el RFC.
- d) Suspensión de actividades, prórroga o reanudación de las mismas.
- e) Fusión, escisión, liquidación o cese total de operaciones.
- f) Cambio de residencia fiscal.
- g) Cambio de representante legal.
- h) Modificación de estatutos sociales o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva.
- i) Actualización del documento vigente que acredite tus actividades.


Por ejemplo:

Adjuntar Archivos



"En este apartado anexar solo documentación inherente al trámite, tal como: Instrumentos notariales o contrato de fideicomiso, así como sus modificaciones: Constancia de inscripción en el Registro Público correspondiente ó Carta del Notario; Acreditamiento de actividades; Identificación oficial del Representante Legal; Informe de transparencia en su caso". Solo podrá agregar como máximo cinco archivos con extensión PDF no mayores a 4 MB.

Adjuntar archivo: Sin archivos seleccionados

Nombre del archivo	Tamaño	Acción
Comentarios:		
PRESENTO ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO PARA ACREDITAR MIS ACTIVIDADES CONFORME A LA FICHA 20/ISR DEL ANEXO 2.		



3. Cumplimiento de requerimientos

Da clic en  **Cumplimiento de requerimientos** para desplegar información general del trámite y selecciona **Buzón Tributario**  que se encuentra en el apartado **Pasos a seguir**.



— Cumplimiento de requerimientos



En línea

Requisitos

- Contar con e.firma y Contraseña vigentes de la organización civil o fideicomiso promovente.
- Documentación digitalizada de acuerdo a lo que fue solicitado en el oficio de requerimiento respectivo.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

Para mayor información, consulta las preguntas frecuentes relacionadas con requerimientos y prórrogas, contenidas en el apartado de Documentos relacionados.

Pasos a seguir:

1. Ingresa al **Buzón Tributario** con tu RFC y contraseña o e.firma.
2. Llena la información del formulario y adjunta la documentación relativa al trámite.
3. Firma la solicitud y obtén tu acuse de presentación.

Señala en **Comentarios** el **número y fecha del oficio requerimiento** emitido por la autoridad fiscal.

Comentarios:

SE PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL REQUERIMIENTO CONTENIDO EN EL OFICIO 600-02-00-00-2025-015.



Información

En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, la Autoridad Fiscal requerirá al promovente a fin de que, en mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Enviar

Cancelar

Reimpresión de Acuses

Para mayor información, consulta las preguntas frecuentes relacionadas con requerimientos y prórrogas, ingresando al Minisitio de Donatarias Autorizadas, sección **Material adicional / Preguntas frecuentes / Preguntas Requerimientos y prórrogas**

4. Cancelación de la autorización

Da clic en **+** **Cancelación de la autorización** para desplegar información general del trámite y Selecciona **Buzón Tributario** que se encuentra en el apartado **Pasos a seguir**.



— Cancelación de la autorización



En línea

Requisitos

- Contar con e.firma y Contraseña vigentes de la organización civil o fideicomiso promovente.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

Pasos a seguir:

1. Consulta los requisitos y condiciones del trámite de cancelación en la ficha 24/ISR del Anexo 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
2. Ingresas al **Buzón Tributario** con tu RFC y contraseña o e.firma.
3. Llena la información del formulario.
4. Firma la solicitud y obtén tu acuse de presentación.

Especifica en el apartado **Comentarios** que solicitas la **cancelación** de tu autorización.

Adjuntar Archivos


"En este apartado anexas solo documentación inherente al trámite, tal como: Instrumentos notariales o contrato de fideicomiso, así como sus modificaciones: Constancia de inscripción en el Registro Público correspondiente ó Carta del Notario; Acreditamiento de actividades; Identificación oficial del Representante Legal; Informe de transparencia en su caso". Solo podrá agregar como máximo cinco archivos con extensión PDF no mayores a 4 MB.

Adjuntar archivo: Sin archivos seleccionados

Nombre del archivo	Tamaño	Acción
--------------------	--------	--------

Comentarios:

SE SOLICITA, DE MANERA VOLUNTARIA, LA CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONFORME A LA FICHA 24/ISR DEL ANEXO 2.



5. Solicitud de nueva autorización

Da clic en **+** **Recupera la autorización** para desplegar información general del trámite y Selecciona **Buzón Tributario** que se encuentra en el apartado **Pasos a seguir**.



— Recupera la autorización



En línea

Requisitos

- Contar con e.firma y Contraseña vigentes de la organización civil o fideicomiso promovente.
- Documentación digitalizada:
 - a. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, o en su caso el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: el objeto social vigente por el cual solicitan la autorización, los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y el o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
 - b. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.1.6. de la RMF, así como a lo señalado en la tabla 19.1 Listado de Documentos para acreditar actividades contenido en la ficha de trámite 19/ISR del Anexo 2, mismo que debe tener una vigencia mínima de seis meses al momento de su presentación.
 - c. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los Instrumentos Notariales adjuntos.
 - i. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de Buzón Tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
 - ii. Tratándose del contrato de fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.
 - d. La documentación con la que acredites cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes, o bien, haber corregido tu situación fiscal, respecto de las obligaciones omitidas o inconsistencias que dieron origen a la revocación o pérdida de vigencia de la autorización para recibir donativos deducibles.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
- Haber presentado la declaración informativa de transparencia, correspondiente al ejercicio en el que no se cumplió con dicha obligación.
- Haber presentado el Informe del destino de tu patrimonio y/o donativos, según corresponda, cuando la autorización no se haya recuperado dentro de los 12 meses a partir de que perdió la autorización.
- Respecto de las organizaciones que hayan sido multadas por la omisión de presentar en tiempo y forma la declaración informativa de transparencia:
 - i. Para las multas impuestas antes de 2023, cubrir los créditos fiscales o en su caso, que se encuentre suspendido el procedimiento administrativo de ejecución.
 - ii. Para las multas impuestas a partir de 2023, realizar el pago del crédito fiscal, considerándose para tal efecto las que hubieran obtenido el beneficio de reducción, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad que la multa no fue impugnada a través de medios de defensa, o bien, que se haya desistido del mismo.
- No tener algún medio de defensa pendiente de resolver, promovido en contra de una resolución anterior relacionada con la autorización para recibir donativos deducibles.

Pasos a seguir:

1. Consulta los requisitos y condiciones del trámite de solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles en la ficha 19/ISR del Anexo 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
2. Ingresa al **Buzón Tributario** con tu RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena la información del formulario y adjunta la documentación relativa al trámite.
4. Firma la solicitud y obtén tu acuse de presentación.

Debes manifestar bajo protesta de decir verdad que, con posterioridad a la pérdida de vigencia o revocación de la autorización, continuaste realizando las actividades por las cuales estuviste autorizada.

Nota 1: En caso de que tu autorización para recibir donativos hubiera sido **revocada, cancelada o que haya perdido vigencia**, y la misma no se recupere dentro de los doce meses siguientes a la fecha en que ocurran dichos eventos, debes presentar la información relativa a la **transmisión de tu patrimonio a otra donataria**, a través del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** a que se refiere la ficha de trámite 21/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal.




Nota 2: Cuando tu autorización para recibir donativos **haya concluido su vigencia** o hubiera sido **revocada** en el **ejercicio fiscal 2020 o anteriores** y no hubieras recuperado la misma dentro de los doce meses posteriores, debes proporcionar la **información relativa al uso y destino de los donativos recibidos**, a través de un escrito libre o bien en el apartado de Comentarios de la propia solicitud de nueva autorización, indicando si los mismos fueron aplicados al cumplimiento de su objeto social autorizado, o bien, se donaron a otra donataria autorizada, en cuyo caso se indicará la clave en el RFC y la razón o denominación social.

6. Solicitud de Copias certificadas

Da clic en **+ Solicitud de copias certificadas** para desplegar información general y Selecciona **Buzón Tributario** que se encuentra en el apartado **Pasos a seguir**.

Solicitud de copias certificadas



En línea

Requisitos

- Contar con e.firma y Contraseña vigentes de la organización civil o fideicomiso promovente.
- Documentación digitalizada:
 - a. Comprobante de pago por concepto de expedición de copias certificadas, que ampare el total de fojas de las que consta el documento solicitado.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

Para mayor información, consulta las preguntas frecuentes relacionadas con la expedición de copias certificadas, contenidas en el apartado de Documentos relacionados.

Pasos a seguir:

1. Ingresa al **Buzón Tributario** con tu RFC y Contraseña o e.firma.
2. Llena la información del formulario y adjunta la documentación relativa al trámite.
3. Firma la solicitud y obtén tu acuse de presentación.

Especifica en el apartado **Comentarios** la documentación de la cual solicitas copia certificada; recuerda que debes adjuntar el comprobante que acredite el pago de Derechos correspondiente.

Comentarios:

SE SOLICITA COPIA CERTIFICADA DEL OFICIO NÚMERO 600-02-00-00-2025-015. SE ADJUNTA PAGO DE DERECHOS



Información

En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, la Autoridad Fiscal requerirá al promovente a fin de que, en mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Enviar

Cancelar

Reimpresión de Acuses



ENVÍO

Al finalizar el llenado de la solicitud, da clic en la opción **Enviar** y autentifícate con la e.firma de la organización civil o fideicomiso promovente.

Información

En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, la Autoridad Fiscal requerirá al promovente a fin de que, en un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Enviar Cancelar Reimpresión de Acuses

> Otros trámites y servicios > Solicitudes relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta

SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES

e.firma

Certificado (cer)*:

Buscar

Clave privada (key)*:

Buscar

Contraseña de clave privada*:

RFC:

* Campos obligatorios

Enviar

Finalmente, obtén el **Acuse de recibo** el cual se sugiere guardar o imprimir. Podrás **reimprimir** tu acuse cuando así lo requieras.



SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES

Fecha de trámite: 21 de Marzo de 2026

"Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 del CFF."

Información: Se recibieron los archivos adjuntos identificados con los nombres: "ESCANEOP-06292023104751_COMPRESSED (1)_230807_151218 (2)-PART-1.PDF" y tamaño "1852857 bytes."; "ESCANEOP-06292023104751_COMPRESSED (1)_230807_151218 (2)-PART-2.PDF" y tamaño "2258914 bytes."; "OF SCP.PDF" y tamaño "401385 bytes."

Representante Legal: EJEMPLO

Contribuyente

RFC: EJEMPLO

Nombre, denominación o razón social del contribuyente: EJEMPLO A.C.

Firma: evp7plg0BNyppSnX3hScUvNIUkdllhnKRND6IAUbEK1kpGzuWefpkdSk5qZE15Susos6ObbSPMQq5ztD/1P+CNTjdImr2VL7nLrIUWJhbz5pbDIABFpWxkYEsyh3uQ1zCjldCAFTVOXRLTSZP+Jf8SO0/EnBGibBt3KkTX1DKA29YIqluSVd436h3ZKOIH1qJpv/NUgtgZkK8sYk5KzVpXqGMW0y9o/sx7qRjWcOq4ZcW/WRQyXia5uLHzdJWgnu8ULOBjy akcAmKF7IVTI51+CUUwmq3BxMmlTRpJva/VAZln4TBu0rykwRI0cPweSDfonSxbLd+

Acuse de recepción

FOLIO: ASDAPRDD:

Estimado Contribuyente, su información fue recibida el día 21 de marzo de 2026 11:44:51 hrs.