# SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**TERCERA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 y anexos 1-A, 3, 11, 14 y 15.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.

**TERCERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1-A DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025**

**Trámites Fiscales**

**Contenido**


| | |
|---|---|
| **I.** | **Definiciones** |
| **II.** | **Trámites** |
| | **Código Fiscal de la Federación** |
| **1/CFF a** | ..... |
| **8/CFF** | ..... |
| **9/CFF** | Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido Auditoría Fiscal Federal o Auditoría de Comercio Exterior. |
| **10/CFF** | Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA a contribuyentes del sector agropecuario, así como a los generados por proyectos de inversión en activo fijo, que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación, medicina de patente y en periodo preoperativo. |
| **11/CFF a** | ..... |
| **42/CFF** | ..... |
| **43/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC. |
| **44/CFF a** | ..... |
| **48/CFF** | ..... |
| **49/CFF** | Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades. |
| **50/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades. |
| **51/CFF a** | ..... |
| **54/CFF** | ..... |
| **55/CFF** | Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación. |
| **56/CFF a** | ..... |
| **70/CFF** | ..... |
| **71/CFF** | Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones. |
| **72/CFF** | ..... |
| **73/CFF** | Aviso de suspensión de actividades. |
| **74/CFF a** | ..... |
| **76/CFF** | ..... |
| **77/CFF** | Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la oficina del SAT o en la oficina virtual. |
| **78/CFF** | Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad. |
| **79/CFF** | ..... |
| **80/CFF** | Aviso de apertura de sucesión. |

| | |
|---|---|
| **81/CFF** | Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones. |
| **82/CFF** | Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo. |
| **83/CFF** | Aviso de cancelación en el RFC por defunción. |
| **84/CFF** | ..... |
| **85/CFF** | Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal. |
| **86/CFF** | Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades. |
| **87/CFF a** | ..... |
| **104/CFF** | ..... |
| **105/CFF** | Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas. |
| **106/CFF a** | ..... |
| **145/CFF** | ..... |
| **146/CFF** | Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido. |
| **147/CFF a** | ..... |
| **167/CFF** | ..... |
| **168/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables. |
| **169/CFF a** | ..... |
| **185/CFF** | ..... |
| **186/CFF** | Consultas y autorizaciones en línea. |
| **187/CFF a** | ..... |
| **189/CFF** | ..... |
| **190/CFF** | Servicios de e.firma portable. |
| **191/CFF** | (Se deroga). |
| **192/CFF a** | ..... |
| **203/CFF** | ..... |
| **204/CFF** | Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. |
| **205/CFF a** | ..... |
| **215/CFF** | ..... |
| **216/CFF** | Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. |
| **217/CFF a** | ..... |
| **244/CFF** | ..... |
| **245/CFF** | Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto. |
| **246/CFF a** | ..... |
| **294/CFF** | ..... |
| **295/CFF** | Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales. |
| **296/CFF a** | ..... |
| **307/CFF** | ..... |
| **308/CFF** | Constancia de Situación Fiscal con CIF. |

| | |
|---|---|
| **309/CFF a** | ..... |
| **311/CFF** | ..... |
| **312/CFF** | Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales. |
| **313/CFF a** | ..... |
| **315/CFF** | ..... |
| **316/CFF** | Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades. |
| **317/CFF a** | ..... |
| **325/CFF** | ..... |
| | **Impuesto sobre la Renta** |
| **1/ISR a** | ..... |
| **4/ISR** | ..... |
| **5/ISR** | Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos. |
| **6/ISR a** | ..... |
| **8/ISR** | ..... |
| **9/ISR** | (Se deroga). |
| **10/ISR a** | ..... |
| **14/ISR** | ..... |
| **15/ISR** | Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles. |
| **16/ISR** | Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles. |
| **17/ISR** | Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles. |
| **18/ISR a** | ..... |
| **90/ISR** | ..... |
| **91/ISR** | Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR. |
| **92/ISR** | Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR. |
| **93/ISR** | ..... |
| **94/ISR** | Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR. |
| **95/ISR a** | ..... |
| **106/ISR** | ..... |
| **107/ISR** | Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos. |
| **108/ISR** | (Se deroga). |
| **109/ISR** | ..... |
| **118/ISR** | ..... |
| **119/ISR** | Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos. |
| **120/ISR** | ..... |
| **121/ISR** | (Se deroga). |

| | |
|---|---|
| **122/ISR** | ..... |
| **166/ISR** | ..... |
| **167/ISR** | Informe al programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura. |
| ..... | |
| | **Impuesto Especial sobre Producción y Servicios** |
| **1/IEPS a** | ..... |
| **8/IEPS** | ..... |
| **9/IEPS** | Aviso de cambio de representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos. |
| **10/IEPS a** | ..... |
| **22/IEPS** | ..... |
| **23/IEPS** | Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC. |
| **24/IEPS** | ..... |
| **56/IEPS** | ..... |
| ..... | |
| | **Ley de Ingresos de la Federación** |
| **1/LIF a** | ..... |
| **4/LIF** | ..... |
| **5/LIF** | Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión. |
| **6/LIF** | ..... |
| **10/LIF** | ..... |
| | **Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos** |
| **1/LISH** | Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida. |
| **2/LISH** | Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida. |
| **3/LISH** | Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos. |
| **4/LISH** | Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos. |
| **5/LISH a** | ..... |
| **13/LISH** | ..... |
| ..... | |
| | **Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018, y del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020; así como sus posteriores modificaciones.** |
| **1/DEC-12** | Aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur. |
| **2/DEC-12** | Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur. |
| **3/DEC-12** | Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur. |
| **4/DEC-12** | Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur. |
| **5/DEC-12** | Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de la región fronteriza norte o sur. |
| | **De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros.** |
| **1/PLT a** | ..... |
| **2/PLT** | ..... |

| | |
|---|---|
| **3/PLT** | Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación. |
| **4/PLT a** | ..... |
| **14/PLT** | ..... |
| ..... | |

**I. Definiciones**

**1.1.** Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

**…**

46. RFA, la Resolución de facilidades administrativas para los contribuyentes de los sectores que en las mismas se señalan para 2025.

**…**

**1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**

Para efectos de este Anexo se entenderá, salvo que se señale en el mismo lo contrario, por:

**A. Identificación oficial**, cualquiera de las siguientes:

**…**

4. Para el caso de menores de edad que no cuenten con alguna de las identificaciones oficiales señaladas en el presente apartado, podrán presentar la credencial emitida por Instituciones de Educación Pública o Privada con reconocimiento de validez oficial con fotografía y firma, o la Cédula de Identidad Personal emitida por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación vigente.

**…**

**B. Comprobante de domicilio**, cualquiera de los siguientes documentos:

**…**

5. Contratos de:

   a) Fideicomiso formalizado ante fedatario público.

   b) Apertura de cuenta bancaria suscrito por el contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses.

   c) Servicio de luz, teléfono o internet y agua suscrito por el contribuyente, que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses.

6. Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en la Ciudad de México, conforme a su ámbito territorial y de competencia, que no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.

   Tratándose de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, el documento emitido para tales efectos por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

**…**

Para los trámites que realicen las personas físicas, los comprobantes de domicilio podrán estar a nombre de un tercero, excepto los señalados en los numerales 1, 4, 5 incisos a) y b) y 6 del presente apartado, siempre y cuando cumplan con los requisitos respectivos.

La autoridad fiscal podrá aceptar para los trámites de inscripción en el RFC, los comprobantes de domicilio establecidos en los numerales 1, 2, 3, 5 incisos b) y c) del presente apartado que se encuentren a nombre de uno de los socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en dichos numerales, para cualquier otro trámite los comprobantes de domicilio deberán estar a nombre de la persona moral.

…

**1.3. Documentos públicos emitidos en el extranjero**

…

**II. Trámites**

…

**Código Fiscal de la Federación**

.....

| **9/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido Auditoría Fiscal Federal o Auditoría de Comercio Exterior.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | • Solicita la devolución de las cantidades pagadas indebidamente o los saldos a favor que procedan conforme a las disposiciones fiscales, así como la devolución de las cantidades por Resolución o Sentencia, incluyendo las relacionadas con operaciones de comercio exterior.<br>• Reintegro del IVA a concesionarios que administran las devoluciones del IVA a los extranjeros con calidad de turistas que retornan al extranjero por vía aérea o marítima. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas, entre otras:<br>➢ Contribuyentes que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 18-M de la Ley de IVA, cuando se cancelen operaciones, se reciban devoluciones u otorguen descuentos o bonificaciones por la enajenación de bienes, prestación de servicios u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares (conforme a los requisitos que señala la tabla 9.9. de la presente ficha).<br>➢ Contribuyentes que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 113-B de la Ley del ISR, a quienes les cancelen operaciones por la enajenación de bienes o prestaciones de servicios, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, cuando les hubieran efectuado retención del impuesto (conforme a los requisitos que señala la tabla 9.11. de la presente ficha).<br>• Personas morales, entre otras:<br>➢ Contribuyentes que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos no excedan veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2024 por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2024 (conforme a los requisitos que señala la tabla 9.5. de la presente ficha).<br>➢ Concesionarios que administran las devoluciones del impuesto al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas que retornen al extranjero por vía aérea o marítima (conforme a los requisitos que señala la tabla 9.13. de la presente ficha). | • Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se determinó el saldo a favor o se haya realizado el entero de la retención o el pago de lo indebido, según corresponda.<br>• Tratándose de saldos a favor de IEPS, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas, en forma trimestral, en los meses de enero, abril, julio y octubre 2025.<br>• Tratándose de saldos a favor de IVA en periodo preoperativo, en el mes siguiente a aquel en el que se realicen los gastos e inversiones en el periodo preoperativo.<br>• Tratándose del reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros, en lunes o en su caso, el primer día hábil de cada semana. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones<br>• **En la oficina del SAT, sin previa cita, cuando se trate de:**<br>1. Resolución o Sentencia.<br>• Personas físicas:<br>➢ Que perciban ingresos por sueldos y salarios, que tengan remanentes de saldos a favor del ISR no compensados por los retenedores. |

| | |
|---|---|
| | ➢ Que no estén obligadas a inscribirse ante el RFC, cuyos saldos a favor o pagos de lo indebido sean inferiores a $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) y no cuenten con e.firma o e.firma portable.<br>2. Reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:<br>En la Oficialía de Partes de la AGAFF ubicada en Avenida Hidalgo, número 77, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs.<br>3. En los casos de "Extranjeros sin Establecimiento Permanente que no cuenten con Registro Federal de Contribuyentes" y de "Resolución o Sentencia", cuando se trate de solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Federal con motivo de operaciones de comercio exterior, los trámites deberán presentarse:<br>En la Oficialía de Partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo, número 77, Módulo III, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En el Portal del SAT**, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha.
2. Selecciona la opción **Solicita tu devolución** el tipo de **Devolución** que desees solicitar.
3. Dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda.
4. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime **Enviar**.
5. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
6. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución, Tipo de Trámite**, **Suborigen del saldo e Información adicional**, conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
7. Captura en el apartado **Datos del impuesto, concepto, periodo y ejercicio:** el **Tipo de periodo, Periodo y Ejercicio**, elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
8. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor o del pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor o el supuesto del pago de lo indebido, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y presiona **Siguiente**.
9. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y presionando el ícono **Adjunta** estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí adjunta** el estado de cuenta en archivo comprimido en formato ZIP presionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y **Siguiente**.
10. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
11. Verifica la información del banco que aparece y presiona **Siguiente**.
12. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4 MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
    - ➢ En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
    - ➢ Presiona **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
13. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
14. Guarda o Imprime el acuse de recibo.

**En las oficinas del SAT:**

1. Tratándose de la solicitud de devolución de Resolución o Sentencia:
    - Acude a la oficina del SAT que le corresponda sin previa cita y solicita un turno de Servicios que se pueden realizar sin estar obligado a inscribirse en el RFC.
    - Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

2. Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:
   - Acude a la Oficialía de Partes de la AGAFF, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
   - Entrega la documentación correspondiente que se menciona en el apartado ¿**Qué requisitos debo cumplir?**, dirigida a la Administración Central de Devoluciones y Compensaciones de la AGAFF.
3. Tratándose de la solicitud de devolución de Resolución o Sentencia derivado de operaciones de comercio exterior:
   - Acude a la Oficialía de Partes de la AGACE, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación correspondiente que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?,** dirigida a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior de la AGACE.

En los tres supuestos:

Recibe y conserva la solicitud de reintegro o el acuse de recibo, sellado.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

| | |
|---|---|
| • Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR. | Ver tabla 9.1. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR. | Ver tabla 9.2. |
| • Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA. | Ver tabla 9.3. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la Autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA. | Ver tabla 9.4. |
| • Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS, Crédito, diésel o biodiésel y sus mezclas. | Ver tabla 9.5. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas. | Ver tabla 9.6. |
| • Solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior. | Ver tabla 9.7. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior. | Ver tabla 9.8. |
| • Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas. | Ver tabla 9.9. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas. | Ver tabla 9.10. |
| • Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas. | Ver tabla 9.11. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas. | Ver tabla 9.12. |
| • Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros. | Ver tabla 9.13. |

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.

**Adicionalmente, tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:**

- Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación para Administrar las devoluciones del impuesto al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley General de Población que retornen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones<br>• Selecciona la opción **Estado de tu devolución** y dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda.<br>• Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige **Enviar**.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de tramites; **Tipo de solicitud:** | Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.<br>**Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:** |

| | |
|---|---|
| Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio:** Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.<br>**Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:**<br>• Acude previa cita a la Administración Central de Devoluciones y Compensaciones, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo II, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 09:00 hrs. a 14:00 hrs. | • El SAT lleva a cabo la verificación y validación a la documentación aportada por el concesionario. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

**Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:**

- Reintegro del IVA a concesionarios que administran las devoluciones del impuesto al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas que retornan al extranjero por vía aérea o marítima.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 40 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional;<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación; y<br>• 20 días posteriores a la presentación de la solicitud SAT-08-022, tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros. | • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación;<br>• Máximo 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros; y<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx En el Portal del SAT: |

| | |
|---|---|
| • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Los escritos libres deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso.
- En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo comprimido en formato ZIP). Los documentos originales se digitalizan para su envío.

**Así como, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR:**

- Para remanentes de los saldos a favor de ISR no compensados por los patrones, se estará a lo señalado en la tabla 9.7. de la presente ficha.
- Para Personas Físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR en la declaración del ejercicio de conformidad a la regla 2.3.2., se estará a los términos de la misma.
- Para Persona Físicas que tributen en el Régimen Simplificado de Confianza que realicen únicamente actividades empresariales, profesionales u otorguen el uso o goce temporal de bienes, solicitarán la devolución del saldo a favor de ISR que autodeterminen en su pago mensual definitivo de ISR del ejercicio 2024 en adelante, a partir de diciembre de 2024.
- Para Personas Físicas que realicen actividades de copropiedad o representante común en copropiedad y opten por no presentar la declaración anual, estarán en posibilidad de solicitar la devolución del saldo a favor de ISR manifestado en su pago mensual definitivo de ISR del ejercicio 2024 en adelante, a partir de diciembre de 2024.

Para la presentación de la solicitud de devolución deben seleccionar el tipo de trámite Régimen Simplificado de Confianza, Opción mensual, en el Formato Electrónico de Devolución (FED).

**Así como, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA:**

- No se deberá considerar como obligatorio anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales, sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.

**Así como, tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros**:

- La Solicitud de Reintegro por duplicado, Formato SAT-08-022, lo puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga:
  https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones, en el apartado de documentos relacionados.

**Así como, tratándose de la solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas:**

- No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.

**Fundamento jurídico**

Artículos 17-D, 22, 22-B, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; Títulos II y IV, artículos 97, 113-A, 113-B, 113-C de la LISR; 1-A BIS, 5, fracción VI, 18-J, 18-K, 18-L, 18-M, 31 de la LIVA; 16, Apartado A, fracción III de la LIF; 33, 34 del RCFF; 7 del RIVA; Reglas 2.1.36., 2.2.1., 2.2.2., 2.3.2., 2.3.4., 2.3.6., 2.3.8., 2.8.1.5., 3.13.7., 3.13.20., 3.13.21., 3.13.34., 4.6.1., 4.6.2., 4.6.3., 4.6.4., 9.5., 12.1.10., 12.3.3., 12.3.11., 12.3.16.; y Reglas de Operación para Administrar las devoluciones del impuesto al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley General de Población que retornen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.

## TABLAS

| Tabla 9.1. Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | | **Personas Físicas** | |

| | | Personas Morales | Asalariados | Servicios profesionales | Arrendador | Actividad empresarial | Enajenación de bienes | Otros ingresos | RESICO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Papel de trabajo que integre CFDI Ingreso, egreso, nómina, retención, etc. En su caso, documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros. | X | X | X | X | X | X | X | |
| 2 | Escrito en el que se manifieste la proporción de tu participación en la copropiedad y nombre del representante común, así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por copropiedad. | | | | X | X | X | X | |
| 3 | Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de las o los representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera. | X | X | X | X | X | X | X | |
| 4 | Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos efectuados con anterioridad. | | | | | | | | X |
| 5 | En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y los comprobantes que | | X | X | X | X | X | X | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | amparen el 80% de las deducciones personales manifestadas en tu declaración. | | | | | | | | |
| 6 | Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos provisionales manifestados en la declaración anual. | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | |
| 7 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE). | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 8 | Papel de trabajo en el que se desglose los CFDI tipo ingreso, egreso y de pago emitidos en el periodo motivo de la devolución.<br>En caso de acumular pagos realizados con anterioridad por concepto de ISR presentar:<br>Papel de trabajo donde desglose los CFDI por cada periodo solicitado en devolución.<br>Adjuntar en archivo comprimido en formato ZIP de forma digitalizada los CFDI emitidos y/o aquellos en los que se advierta la retención del ISR en su caso efectuada. | | | | | | | | **X** |
| 9 | Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, si durante el ejercicio 2024 | | | | | | | | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | regresaste a tributar en el Régimen Simplificado de Confianza desde la fecha en que la autoridad hubiere llevado a cabo la actualización de tus obligaciones fiscales en el RFC. | | | | | | | | |

**Tabla 9.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.**

| No. | Documentación | Personas Morales | Personas Físicas | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Asalariados | Servicios profesionales | Arrendador | Actividad empresarial | Enajenación de bienes | Otros ingresos | RESICO |
| 1 | Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. | X | X | X | X | X | X | X | |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. | X | X | X | X | X | X | X | |
| 3 | Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. | X | X | X | X | X | X | X | |
| 4 | Escrito en el que aclares la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad. | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5 | Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, los pagos | X | | X | X | X | | X | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | provisionales correspondientes. | | | | | | | | |
| 6 | Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad. | **X** | | | **X** | **X** | | | |
| 7 | Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad. | | | | | **X** | | | |
| 8 | En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de:<br>• Recibo de nómina.<br>• Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de nómina.<br>• Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios.<br>• Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones. | | **X** | **X** | **X** | | | **X** | |
| 9 | Comprobantes fiscales:<br>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.<br>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas. | | | | | | | | |
| 9-A | Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad. | | **X** | | | | **X** | | |
| 10 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | |
| 11 | Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la tasa aplicada para auto determinarse el ISR por enajenación de bienes, conforme al artículo 120 de la Ley del ISR. | | | | | | **X** | | |
| 12 | Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la forma en que efectuó la acumulación de los ingresos por dividendos para auto determinarse el ISR. | | | | | | | **X** | |
| 13 | Papel de trabajo en el que aclare la integración del monto de pagos efectuados con anterioridad. | | | | | | | | **X** |

| **Tabla 9.3. Solicitud de Devolución de saldos a favor de IVA.** | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **RIF** | **IVA** |
| 1 | Tratándose de la primera solicitud de devolución aportar el instrumento para acreditar la representación de la persona que promueva. | | **X** |
| 2 | Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o representante legal. | **X** | **X** |
| 3 | Papel de trabajo de la integración del IVA retenido, identificando el número de folio fiscal del CFDI respectivo y la clave en el RFC. | **X** | **X** |
| 4 | Papel de trabajo que integré los ingreso y gastos e inversiones a que se refiere el artículo 4-A y CFDI que respalde la operación. | **X** | **X** |
| 5 | Papel de trabajo de la determinación de la proporción del acreditamiento, conforme a los artículos 5, 5-A y/o 5-B de la Ley del IVA. | **X** | **X** |
| 6 | Aportar acuse de la Declaración de Operaciones con Terceros (DIOT). | | **X** |
| 7 | **Anexo 7** “Determinación del saldo a favor de IVA”, para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT / Devoluciones y compensaciones / Solicita tu devolución al momento de que como contribuyente ingresas al FED. | **X** | |
| 8 | **Anexo 7-A** “Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado”, para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento de que como contribuyente ingresas al FED. | **X** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Si eres contribuyente que proporciona el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA debes presentar la forma oficial 75 “Aviso de destino del saldo a favor de IVA”. | **X** | **X** |
| 10 | Si se trata de actos o actividades derivadas de fideicomisos, el contrato de fideicomiso, firmado por el fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera y en su caso:<br>• Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA.<br>• Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA. | **X** | **X** |
| 11 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE). | | **X** |

**Tabla 9.4. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.**

| No. | Documentación | RIF | IVA |
|---|---|---|---|
| 1 | Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. | **X** | **X** |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. | **X** | **X** |
| 3 | Si eres residente en el extranjero y tienes un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliques beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. | **X** | **X** |
| 4 | Escrito en el que aclares la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad. | **X** | **X** |
| 5 | Escrito en el que indiques la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad. | **X** | **X** |
| 6 | Comprobantes fiscales:<br>• Tratándose de CFDI, debes proporcionar el número de folio.<br>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.<br>Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas. | **X** | **X** |
| 7 | En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indiques “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realizas la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento. | **X** | **X** |
| 8 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC. | **X** | **X** |
| 9 | Contabilidad, la cual debe integrarse con Balanzas de Comprobación a último nivel, auxiliares de contabilidad al 100%, libro diario, en forma electrónica (xls, pdf, txt). | | **X** |
| 10 | Origen de financiamiento de la operación de que se trate. | | **X** |
| 11 | Papel de trabajo analítico de valor de actos o actividades que contenga mínimo los siguientes datos: el número de póliza contable, UIDD identificador universalmente único, folio fiscal, nombre, RFC, concepto, subtotal, IVA, total, tasa aplicable, número de cuenta bancaria con que se realizó el pago, fecha de pago, número de póliza contable, cruce de bancos. | | **X** |
| 12 | Papel de trabajo en el que se detalle la integración del IVA acreditable. | | **X** |
| 13 | Papel de trabajo analítico, del origen de los depósitos bancarios (en donde se identifique entre otros, traspasos, préstamos, cobranza, intereses, devoluciones, etc.). | | **X** |
| 14 | Contratos de cualquier índole (compraventa, prestación de servicios, arrendamiento, usufructo, mutuo, fideicomisos, copropiedad, etc.) vinculados con las operaciones llevadas a cabo en el periodo y ejercicio fiscal por el que solicita la devolución. | | **X** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Actas constitutivas y de asambleas, así como contratos sociales, y sus modificaciones. | | **X** |
| 16 | Aportar papel de trabajo en el que aclare la integración de CFDI, emitidos en el periodo de la devolución. | **X** | **X** |

| **Tabla 9.5. Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.** | |
|---|---|
| **No** | **Documentación** |
| 1 | Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiestes que tus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en el artículo 16, Apartado A, fracción III de la LIF, para personas morales, así como la forma en que está cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con el Capítulo VIII del Título II de la Ley del ISR. |
| 2 | En todas las solicitudes de devolución, se deberá enviar a la autoridad la siguiente documentación:<br>I. Para acreditar el régimen de propiedad de la unidad de producción: el título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o actos de asamblea; o<br>II. Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros.<br>III. Si están sujetos al Régimen Hídrico, las boletas o los títulos de concesión de derechos de agua.<br>IV. Respecto del bien en el que se utiliza el diésel o biodiésel y sus mezclas: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamos o de usufructo entre otros.<br>V. Documentación e información con la que se acredite que el bien utilizado en las actividades agropecuarias o silvícolas, en el cual se utiliza el diésel o el biodiésel y sus mezclas, esté en condiciones de uso, así como proporcionar información respecto a la capacidad de almacenamiento del tanque de combustible.<br>VI Escrito libre firmado por el representante legal en el que se manifiesten, bajo protesta de decir verdad, las tareas en las que se emplea el bien utilizado en las actividades agropecuarias o silvícolas, para aquellos contribuyentes que realizan actividades agropecuarias, se deberá especificar el tipo de cultivo, siembra, cosecha y/o el tipo de actividad agrícola que realizó concretamente en el período solicitado en devolución, deberá informar el ciclo de siembra, cosecha, comercialización y cantidad por tonelada producida, en todos los casos se deberá especificar los insumos necesarios para el desarrollo de su actividad y la manera en que los adquirió.<br>VII Para acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o facilidades administrativas, aportar Opinión de cumplimiento en sentido positivo, además presentar acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria o silvícola. |
| 3 | La CURP del representante legal de la persona moral. |
| 4 | El pedimento de importación o el comprobante fiscal correspondientes a la adquisición en los que conste el precio de adquisición o importación del diésel o biodiésel y sus mezclas, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, señalando en el comprobante fiscal correspondiente a la adquisición o importación del biodiésel o sus mezclas, cantidad de cada uno de los combustibles que se contenga en el caso de las mezclas y, en su caso, el número del pedimento de importación con el que se llevó a cabo la importación del citado combustible. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diésel o biodiésel y sus mezclas trasladado, cuando se adquiera en estaciones de servicio). |
| 5 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente persona moral que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE). |
| 6 | Registro de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas a que se refiere el artículo 16, Apartado A, fracción III, párrafo cuarto de la LIF, correspondiente al periodo solicitado en devolución. |

| **Tabla 9.6. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.** | |
|---|---|
| **No.** | **Documentación** |

| | |
|---|---|
| 1 | Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. |
| 2 | Comprobantes fiscales:<br>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.<br>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. |
| 3 | Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. |
| 4 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. |
| 5 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC. |

**Tabla 9.7. Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.**

| No. | Documentación | Resolución Administrativa o Sentencia Judicial | Comercio Exterior | Otros |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Tratándose de la primera vez que solicitas la devolución, el documento (instrumento para acreditar la representación) de la persona que promueve. | X | X | |
| 2 | Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberás anexar el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción. | X | | |
| 3 | Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo. | X | X | |
| 4 | Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que expongas claramente el motivo de tu solicitud señalando el fundamento legal en el que basas tu petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicitas en tu devolución. | | X | X |
| 5 | Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, el escrito denominado Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente, oficializado con el sello de la institución. | | X | X |
| 6 | Pedimentos de importación y de rectificación relacionados con su trámite, acompañado de sus expedientes electrónicos conforme al artículo 59, fracción V, de la Ley Aduanera, que establece que se debe formar un expediente electrónico para cada pedimento, aviso consolidado o documento aduanero. | | X | |
| 7 | Tratándose de solicitudes que deriven de rectificación de pedimentos, además de los | | X | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | otros requisitos que apliquen de la presente tabla, deberá:<br>a) Manifestar si se cuenta con opinión de autoridad competente en la cual se hubiera confirmado la fracción que fue rectificada. De ser positivo, exhibir el soporte documental.<br>b) Fichas técnicas emitidas por su proveedor en el extranjero.<br>c) Documentos, catálogos e información que sobre dicha mercancía tenga en su poder.<br>Manifestar si ha llevado a cabo operaciones de comercio exterior previas o posteriores con dicha fracción y haya sido objeto de reconocimiento aduanero o facultades de comprobación. De ser positiva la respuesta el soporte correspondiente. | | | |
| 8 | Tratándose de solicitudes que deriven de la aplicación de tratamiento arancelario preferencial, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla deberá:<br>a) Manifestar si se cuenta con opinión de autoridad competente en la cual se hubiera confirmado la fracción utilizada para aplicación del tratamiento arancelario preferencial. De ser positivo, exhibir el soporte documental.<br>b) Señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado formula la petición.<br>c) Exhibir la prueba de origen, la certificación de origen o el certificado de origen conforme al Tratado y reglas válidos y vigentes al momento de la importación.<br>Manifestar si se le ha iniciado algún procedimiento de revisión de origen, reconocimiento aduanero o facultades de comprobación sobre operaciones con mercancías similares a las que vincula con su operación. | | X | |
| 9 | Tratándose de solicitudes que se relacionen con IVA o IEPS por la importación de mercancías a territorio nacional, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla:<br>a) Manifestar si se cuenta con opinión de autoridad competente en la cual se hubiera confirmado la fracción arancelaria. De ser positivo, exhibir el soporte documental.<br>b) Manifestar si se cuenta con opinión que defina la tasa aplicable conforme al artículo 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o, fracción I de la Ley de IEPS. De ser positivo, exhibir el soporte documental.<br>Exhibir las fichas técnicas emitidas por su proveedor en el extranjero respecto de la mercancía relacionada con su solicitud. | | X | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Tratándose de devoluciones relacionadas con Regularización de Automóviles Usados de Procedencia Extranjera, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla, deberá:<br>a) Exhibir constancia de improcedencia del trámite de regularización vehicular u oficio de servicio no prestado emitido por el Registro Público Vehicular o por la autoridad competente para ello, en el que indique la no prestación del servicio de regularización de vehículos de procedencia extranjera.<br>b) Exhibir Formulario múltiple de pago para comercio exterior, que señale el origen del pago por la "Regularización de vehículo", acompañado del recibo bancario. | | X | |
| 11 | Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso. | X | | |
| 12 | Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver. | X | | |
| 13 | Pagos provisionales normales y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso. | X | | |
| 14 | Recibo bancario de Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos Federales. (sistema e5inco o del Servicio de Declaraciones y Pagos). | | X | X |
| 15 | En su caso, los CFDI de retenciones. | X | X | X |
| 16 | Adjuntar en archivo con formato comprimido en ZIP de forma digitalizada los CFDI de retenciones en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate. | | X | X |
| 17 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan tu clave en el RFC y el número de tu cuenta bancaria activa (CLABE). | X | X | X |

**Tabla 9.8. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.**

| No. | Documentación | Resolución Administrativa o Sentencia Judicial | Comercio Exterior | Otros |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. | X | X | X |
| 2 | Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. | X | X | X |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Comprobantes fiscales:<br>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.<br>• En su caso, los Estados de Cuentas que expida la Institución Financiera. | X | X | X |
| 4 | Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. | X | X | X |
| 5 | Escrito en el que aclares la diferencia de las cantidades a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad. | X | X | X |
| 6 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC. | X | X | X |

**Tabla 9.9. Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.**

| No | Documentación | IVA |
|---|---|---|
| 1 | En caso de cancelación de la operación el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el IVA, en forma expresa y por separado, que se restituyó los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.<br>En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones un CFDI de Egresos que contenga en forma expresa y por separado el monto de la contraprestación y el IVA trasladado que se hubiere restituido. | X |
| 2 | CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.<br>En su caso, durante 2020 un comprobante de la retención efectuada en términos de la regla 12.2.4. | X |
| 3 | En su caso, acuse de la declaración del pago del IVA correspondiente. | X |
| 4 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE). | X |

**Tabla 9.10. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.**

| No | Documentación | IVA |
|---|---|---|
| 1 | Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con tu solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hayan presentado con errores u omisiones. | X |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar las inconsistencias determinadas por la autoridad. | X |
| 3 | En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique bajo protesta de decir verdad el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento. | X |
| 4 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC. | X |

**Tabla 9.11. Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.**

| No | Documentación | RIF | ISR |
|---|---|---|---|
| 1 | En caso de cancelación de la operación, el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el ISR retenido, en forma expresa y por separado, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.<br>En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones, el CFDI de egresos en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el ISR retenido, en forma expresa y por separado, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. | X | X |
| 2 | CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. | X | X |
| 3 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE). | X | X |

**Tabla 9.12. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.**

| No | Documentación | RIF | ISR |
|---|---|---|---|
| 1 | Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hayan presentado con errores u omisiones. | X | X |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. | X | X |
| 3 | En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento. | X | X |
| 4 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC. | X | X |

**Tabla 9.13. Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.**

| No | Documentación |
|---|---|
| 1 | Solicitud de reintegro por duplicado (Formato SAT-08-022). |
| 2 | Adjuntar disco compacto o unidad de memoria extraíble con la información señalada en la Décima Primera Regla de Operación de las Reglas de Operación para Administrar las devoluciones de impuestos al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley General de Población que retornen al extranjero por vía aérea o marítima que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías. |
| 3 | Tratándose de la primera vez que solicitas el reintegro, presenta original o copia certificada para cotejo del documento (instrumento para acreditar la representación) de la persona moral concesionaria y anexa copia simple. |
| 4 | Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberás exhibir original o copia certificada para cotejo del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción y anexa copia simple.<br>Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo (original para cotejo). |
| 5 | Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original para cotejo). |

**10/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA a contribuyentes del sector agropecuario, así como a los generados por proyectos de inversión en activo fijo, que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación, medicina de patente y en periodo preoperativo.**

| | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a las disposiciones fiscales. | ● **Gratuito** <br> ○ **Pago de derechos** <br> **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se determinó el saldo a favor.<br>• Tratándose de saldos a favor de IVA en periodo preoperativo, en el mes siguiente a aquel en el que se realicen los gastos e inversiones en el periodo preoperativo. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** <br> https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En el Portal del SAT**, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha.
2. Selecciona la opción **Solicita tu devolución** el tipo de **Devolución** que desees solicitar.
3. Dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda.
4. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime **Enviar**.
5. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
6. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución, Tipo de Trámite**, **Suborigen del saldo e Información adicional**, conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
7. Captura en el apartado **Datos del impuesto, concepto, periodo y ejercicio:** el **Tipo de periodo, Periodo y Ejercicio**, elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
8. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y presiona **Siguiente**.
9. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y presionando el ícono **Adjunta** estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí adjunta** el estado de cuenta en archivo comprimido en formato ZIP presionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y **Siguiente**.
10. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
11. Verifica la información del banco que aparece y presiona **Siguiente**.
12. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4 MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
    - En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.

- Presiona **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.

13. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
14. Guarda o Imprime el acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

| | |
|---|---|
| • Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA a contribuyentes del sector agropecuario. | Ver tabla 10.1. |
| • Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo. | Ver tabla 10.2. |
| • Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal. | Ver tabla 10.3. |
| • Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente. | Ver tabla 10.4. |
| • Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo. | Ver tabla 10.5. |

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.

**Adicionalmente, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA a contribuyentes del sector agropecuario:**

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- El monto de la devolución no exceda la cantidad de $1’000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.)
- Que las últimas doce solicitudes de devolución no hayan sido negadas total o parcialmente por la autoridad fiscal, en más del 20% del monto solicitado y siempre que este no exceda de $1’000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). Cuando se hayan emitido las resoluciones negativas a las solicitudes de devolución, dichas resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas. Lo anterior no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución o que hayan presentado menos de doce solicitudes.
- Haber enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.

**Adicionalmente, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo:**

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- El IVA acreditable de las citadas inversiones represente cuando menos el 50% del IVA acreditable total que se declare.
- El saldo a favor solicitado sea superior a $1’000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N).
- Las adquisiciones realizadas correspondan a bienes nuevos adquiridos o importados de forma definitiva, a partir de enero de 2016 y se utilicen permanentemente en territorio nacional. Para estos efectos, se consideran bienes nuevos los que se utilizan por primera vez en México.
- Que el pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refieren los artículos 27, fracción III y 147, fracción IV de la Ley del ISR hasta por $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.).
- Haber enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.

**Adicionalmente, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal:**

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- La actividad de producción o distribución de productos destinados a la alimentación humana y animal, sujetos a la tasa del 0%, representen el 90% de su valor de actos y actividades, distintos a la importación, en el período que se solicite en devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, no tengas resoluciones por las que se te hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA, en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere este apartado no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.

- Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.
- Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

**Adicionalmente, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente:**

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- La producción o distribución de medicinas de patente represente el 90% de su valor total de actos y actividades, distintos a la importación en el periodo que se solicite la devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, el contribuyente no tenga resoluciones por las que se le hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere este apartado no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.
- Que hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.
- Para el IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

**Adicionalmente, tratándose de la solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo:**

- Encontrarse en periodo preoperativo y optar por solicitar la devolución del IVA trasladado o pagado en la importación que corresponda a las actividades por las que vayas a estar obligado al pago del impuesto a la tasa general o, a las que se vaya a aplicar la tasa del 0%.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones<br>• Selecciona la opción **Estado de tu devolución** y dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda.<br>• Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige **Enviar**.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de tramites; **Tipo de solicitud:** Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio:** Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| • 40 días para la primera solicitud de devolución, tratándose de solicitud de devolución de saldos a favor del IVA:<br>➢ Generado por proyectos de inversión en activo fijo.<br>➢ Para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal.<br>• Para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente;<br>• 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud, | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud y 20 días tratándose de contribuyentes del sector agropecuario;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional;<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| | | |
|---|---|---|
| cuando se trate de solicitud de devolución de saldos a favor de IVA:<br>➢ A contribuyentes del sector agropecuario.<br>➢ Generado por proyectos de inversión en activo fijo.<br>➢ Para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal.<br>➢ Para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente; y<br>• 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud, para el caso de que la solicitud de devolución derive exclusivamente de inversiones en activo fijo, siempre que, adicionalmente, cumpla con lo señalado en la regla 4.1.6., salvo tratándose de la primera solicitud de devolución, tratándose de la solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo. | | |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

**Tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA a contribuyentes del sector agropecuario:**

- Para acreditar el Régimen de propiedad de la unidad de producción, anexar copia del título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o acta de asamblea.
- Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. Si están sujetos a Régimen Hídrico: copia de las boletas de agua o de los títulos de concesión de derechos de agua.
- Anexar copia de los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser, de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamo o de usufructo, entre otros.
- Proporcionar datos de los prestadores de servicios (RFC, razón social y domicilio fiscal, y número de empleados que presten servicios al contribuyente con cada uno).

**Tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo:**

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución de un proyecto de inversión que se realice en los términos de la regla 4.1.6.
- En caso de que se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, se dará aviso a la ADAF, a la AGGC o a la AGH, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.
- Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

**Tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal:**

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.11.
- Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

**Tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente:**

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.12.
- Podrás solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuentes en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual, no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

**Tratándose de la solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo:**

- Deberás presentar tu solicitud a través del FED conforme a lo señalado en la regla 2.3.4., en el tipo de trámite IVA Periodo Preoperativo.
- La información y documentación correspondiente, se presentará con la primera solicitud de devolución.
- En caso de que durante el periodo preoperativo se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a la ADAF, a la AGGC o la AGH, según se trate, entrega tu información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.
- Asimismo, en caso de que exista variación en la proyección del tiempo que durará el período preoperativo, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a las autoridades antes citadas, las causas que propiciaron la variación, debes acreditar con la documentación que consideres necesaria.

**Fundamento jurídico**

Artículos 17-D, 22, 22-B, 22-D, 37 y 134, fracción I del CFF; 74, sexto párrafo, 113-E, último párrafo de la LISR; 5, fracción VI, 6 de la LIVA; 7 del RIVA; Reglas 2.1.36., 2.2.1., 2.2.2., 2.3.3., 2.3.4., 2.3.6., 2.3.8., 2.3.11., 2.3.12., 2.3.14., 2.8.1.5. y 4.1.6. de la RMF.

**TABLA 10.1. Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA a contribuyentes del sector agropecuario.**

**Nombre, Denominación o Razón Social:** _____

**RFC:** _____

**Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de** _____

**1.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y SU OPERACIÓN*:**

***NOTA:*** *Los contribuyentes personas morales, deberán exhibir, además, copia del acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.*

**2.- UBICACIÓN (DOMICILIO FISCAL, SUCURSALES O ESTABLECIMIENTOS):**

| TIPO (1) | CARACTERÍSTICAS (2) | DOMICILIOS (3) | RÉGIMEN DE PROPIEDAD (4) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.- BODEGA, TERRENO AGROPECUARIO O RANCHO, CASA HABITACIÓN, OFICINA, LOCAL COMERCIAL U OTROS.

2.- TAMAÑO DEL INMUEBLE, ANTIGÜEDAD EN EL DOMICILIO Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES.

3.- MATRIZ, SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO.

4.- EJIDO, PARTICULAR, COMUNAL, ETC.

**3.- INFRAESTRUCTURA (MAQUINARIA Y/O EQUIPO):**

| MAQUINARIA Y/O EQUIPO | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | MONTO ORIGINAL DE LA INVERSIÓN | FECHA DE ADQUISICIÓN, POSESIÓN O ARRENDAMIENTO |
|---|---|---|---|
| 3.1. NÚMERO Y TIPO DE VEHÍCULOS, INCLUYENDO LOS DE TRANSPORTE DE BIENES: | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.2. NÚMERO Y TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD (POR EJEMPLO: TRACTORES, EMBARCACIONES, INVERNADEROS, ETC.): | | | |
| 3.3. INVERSIONES E INSTALACIONES FIJAS O EMPOTRADAS AL SUELO (POR EJEMPLO: INVERNADEROS, CRIADEROS, BODEGAS O SILOS DE ALMACENAMIENTO, BEBEDEROS, GALLINEROS, ETC.): | | | |
| 3.4. OTROS (ESPECIFIQUE): | | | |

**4.- EMPLEADOS O TRABAJADORES.**

| | |
|---|---|
| NÚMERO TOTAL, TIPO Y DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES QUE DESARROLLAN (EJEMPLO: 1 ADMINISTRADOR, 5 AGRICULTORES, 3 PESCADORES) | |
| ESQUEMA DE CONTRATACIÓN LABORAL (DIRECTA O SUBCONTRATACIÓN*) | |

**Tabla 10.2. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.**

| No. | Documentación |
|---|---|
| 1 | Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo. |
| 2 | El instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público.<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo. |
| 3 | Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presentas la solicitud de devolución o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones. Si estabas obligado o se optó por dictaminar sus estados financieros, se deberá proporcionar el número de folio de operación que se asignó al presentar el dictamen. |
| 4 | Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición a partir de enero de 2016, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición de los bienes. |
| 5 | El documento u oficio de la obtención previa de concesión, autorización, validación, verificación, aviso o permiso de la autoridad administrativa o judicial, en el caso de que la actividad del contribuyente, la ejecución de la inversión o su destino final lo requieran de acuerdo con sus características. |
| 6 | En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la LFPIORPI. |
| 7 | Precisar y documentar si la inversión en activo fijo va a ser destinada en su totalidad a actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, indicando además las estimaciones de saldos a favor que se solicitarían cada mes. En caso de que dichas inversiones vayan a ser utilizadas en actividades por las que parcialmente se estará obligado al pago del IVA, presentar la determinación de la proporción que permita conocer el porcentaje de las actividades por las que se causará el IVA y la fecha estimada de su obtención. |
| 8 | Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que proporciona es veraz. |
| 9 | Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:<br>• Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de la inversión a realizar;<br>• Descripción general del proyecto de inversión, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, precisando los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o |

| | |
|---|---|
| | servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de la inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;<br>• Estimación del monto total a invertir desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, desglosado en terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detallando el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisando el tipo de ingresos que se generarán con la inversión y su fecha probable de obtención;<br>• Fuentes y condiciones de financiamiento (anexar contratos, comprobantes de pagos o transferencias, etc.); se deberá observar lo señalado en la LFPIORPI, anexando también papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación de los mismos, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;<br>• Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.<br>• Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto de inversión que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);<br>• Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el IMSS;<br>• Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda. |

**Tabla 10.3. Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal.**

| No | Documentación |
|---|---|
| | A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe: |
| 1 | • Relación de todos los productos destinados a la alimentación humana y animal que produce y/o distribuye, sujetos a la tasa del 0% que represente el 90% de su valor de actos y actividades, del período por el que se solicita la devolución.<br>• Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación humana y animal, de que se trate.<br>• Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.<br>• Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.<br>• Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación humana y animal, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc. |
| 2 | Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación humana y animal, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:<br>• Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la alimentación humana y animal, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS o también de los productos que elabora.<br>• Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).<br>• Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.<br>• En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación. |
| 3 | Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación humana y animal, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:<br>• Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos.<br>• Contratos celebrados con los proveedores de alimentos. |

**Tabla 10.4. Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.**

| No | Documentación |
|---|---|
| | A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe: |
| 1 | • Relación de todos y cada uno de los productos que produce y/o distribuye reconocidos como medicina de patente y que representen el 90% de su valor total de actos y actividades, del periodo por el que se solicita la devolución. |

| | |
|---|---|
| | • Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.<br>• Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.<br>• Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.<br>• Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc. |
| 2 | Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:<br>• Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico-farmacéutica.<br>• Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, substancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales.<br>• Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore.<br>• Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaría de Salud.<br>• Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.<br>• Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente.<br>• Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos.<br>• Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran. |
| 3 | Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:<br>• Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente.<br>• Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente. |

| **Tabla 10.5. Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA en periodo preoperativo.** | |
|---|---|
| **No** | **Documentación** |
| | A efecto de cumplir con lo señalado en el artículo 5, fracción IV, inciso b), numerales 1, 2, 3, y 4 de la Ley del IVA, deberás adjuntar a la solicitud de devolución, la documentación e información que a continuación se describe, en archivo digitalizado: |
| 1 | Identificación oficial del contribuyente o del representante legal, la cual podrá ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo. |
| 2 | El instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público.<br>Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo. |
| 3 | Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones. |
| 4 | La documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, incluye, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la prestación de servicios y por la adquisición de los bienes. |
| 5 | En su caso, los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la LFPIORPI. |
| 6 | Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales bajo protesta de decir verdad, el tiempo que habrá de durar el periodo preoperativo de que se trate, informa y soporta lo conducente conforme al prospecto o proyecto de inversión correspondiente, así como las razones que justifiquen el inicio de la realización de actividades cuando su duración se estime que será de más de un año, precisa además que la documentación e información que proporcionas es veraz. |
| 7 | Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:<br>• Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de los gastos y la inversión a realizar;<br>• Descripción general del proyecto, en el cual precise el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señala en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de los gastos e inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades; |

| | |
|---|---|
| | • Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, los servicios que se requieren y el desglose de pagos por terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detalla el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisa el tipo de ingresos que se generarán con los gastos o la inversión y su fecha probable de obtención;<br>• Papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación del financiamiento, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluye el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;<br>• Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión;<br>• Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señala la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);<br>• Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el IMSS;<br>• Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda. |
| 8 | Papeles de trabajo en los que se identifique la forma en que se calculó la estimación de la proporción que representará el valor de las actividades objeto de la Ley del IVA, respecto del total de las actividades que se van a realizar. |

.....

| **43/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a una persona moral (empresa, sociedad o agrupación). | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| El representante legal de la persona moral de nueva creación, como pueden ser: asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, entre otras personas morales. | Dentro del mes siguiente al día en que deban presentar declaraciones periódicas, de pago, o informativas por si mismas o por cuenta de terceros o deban expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT** para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT:<br>https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En las oficinas del SAT, previa cita:**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe la **Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes** y **Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes**, de la persona moral.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En las oficinas del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. **Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada** que deberá contener de manera explícita y por escrito la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen **(copia certificada)**. En caso de que no se encuentre dentro del documento constitutivo, deberá presentar la manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC válidas de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen (original).

   Lo señalado en este numeral será corroborado con la información en el RFC con que cuenta el SAT en sus sistemas institucionales.

3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).

4. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

5. Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

6. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico:
   - Personas físicas: EXTF900101NI1.
   - Personas morales: EXT990101NI1.

**Adicionalmente, si se ubica en alguno de los supuestos siguientes deberá llevar:**

1. **Personas distintas de sociedades mercantiles:**
   - Documento constitutivo de la agrupación (original o copia certificada), o en su caso la publicación en el diario, periódico o gaceta oficial (copia simple o impresión).

2. **Misiones Diplomáticas:**
   - Documento con el que la SRE reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).
   - Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la SRE de la persona que realizará el trámite ante el SAT.
   - Solicitar su inscripción en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2", ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte No. 10, planta baja, edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

3. **Asociaciones en participación:**
   - Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier oficina del SAT o testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
   - Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante, (en caso de personas físicas), cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
   - Instrumento para acreditar la representación e identificación, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
   - Instrumento para acreditar la representación, en caso de que el asociante sea persona moral (copia certificada).

     * Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

- Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron en el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

4. **Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:**
   - Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
   - Los extranjeros que residan en un país o jurisdicción con los que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información y que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, podrán exhibir el contrato suscrito con la empresa IMMEX en lugar del acta o documento constitutivo. Cuando el contrato conste en idioma distinto del español, debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
   - Contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
   - Contrato de fideicomiso, en los casos en que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
   - Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
   - Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en los casos en que así proceda, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).
   - Autorización para el establecimiento de personas morales extranjeras en la república mexicana expedido por la Dirección General de Inversión Extranjera de la Secretaria de Economía, en los casos en que así proceda.
5. **Sindicatos:**
   - Estatuto de la agrupación (original o copia certificada)
   - Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente, para el caso de las secciones sindicales, es necesario que en ese documento, se contenga el reconocimiento del Sindicato a que pertenece para cumplir por separado con sus obligaciones fiscales (original).
6. **Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:**
   - Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).
7. **Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:**
   - Documento que acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).
8. **Asociaciones religiosas:**
   - Exhibir, en sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original).
   - Estatutos de la asociación protocolizados (original).
   - Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original).
9. **Fideicomisos:**
   - Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, protocolizado ante fedatario público (copia certificada), o bien contrato con ratificación de las firmas originales ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original). En el caso de entidades de la Administración Pública, diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso (impresión o copia simple).
   - Número de contrato del fideicomiso.
10. **Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos:**
    - Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
    - Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los

integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración (copia certificada).

Las claves del RFC señaladas en el documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada que se menciona en el numeral 2 de la sección de requisitos de la presente ficha, así como la condición a que se refiere el primer párrafo del apartado siguiente de la presente ficha, sólo serán requeridas respecto del comisariado ejidal y el consejo de vigilancia, así como de sus respectivos suplentes, siempre y cuando el acta de asamblea o reglamento donde conste esa elección, se encuentre inscrito en el Registro Agrario Nacional.

11. **Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:**

- Contar con el folio vigente en el trámite de inscripción asignado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), dentro del portal del registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES).

12. **Fondos de Inversión:**

- Acta suscrita por el fundador aprobada por la CNBV, en la que dé fe de la existencia del fondo de inversión (original).
- Para la inscripción de Fondos de Inversión, se acepta como documento constitutivo protocolizado el acta constitutiva y estatutos sociales aprobados por la CNBV. No será necesario hacer constar dichos documentos ante Notario o Corredor Público ni ante el Registro Público de Comercio.

13. **Pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas:**

- Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo a la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo), en sustitución del requisito consistente en el "Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.

  Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo a sus sistemas normativos o usos y costumbres, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante, en sustitución del requisito consistente en el "Instrumento para acreditar la representación" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

El representante legal, los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de las personas morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, deben estar inscritos en el RFC.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

**En las oficinas del SAT:**

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.<br>• Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Las asociaciones en participación que se inscriban en el RFC con el nombre del asociante, deben citar además en su denominación, las siglas “A en P”.
- En inscripción de fideicomisos, la denominación o razón social, debe contener el número del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen.
- La denominación del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a inscribir, será la que se señale en el Decreto, Ley, Acuerdo, Constancia o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, antecedida de las palabras “Pueblo Indígena” o “Comunidad Indígena” o “Comunidad afromexicana”, siempre y cuando la denominación en sí no lo incluya.

**Fundamento jurídico**

Artículos 17-B, 19 y 27 del CFF; 22, 23, 24, 25 y 28 del RCFF; Reglas 2.4.3., 2.4.11., 2.4.12. y 3.20.7. de la RMF.

.....

**49/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Permite la inscripción y cancelación de las sociedades involucradas en una escisión de sociedades. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| El representante legal de la persona moral escindida designada. | En el momento en que firmen el acta de escisión de sociedades. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | En la oficina del SAT, previa cita registrada en: |
|---|---|
| | En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso de que cumplas con los requisitos, se inscribe a la persona moral escindida, se cancela a la escindente y recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **Forma oficial RX** sellada y foliada como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En las oficinas del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la escisión (copia certificada).
3. Constancia de que la escisión está inscrita en el Registro Público de Comercio (original), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el fedatario público que protocolizó el documento de escisión o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (original).
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).

5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
6. Instrumento para acreditar la representación, (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
7. Instrumento para acreditar la representación para efectos fiscales tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
8. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual podrá descargar de:

   https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

   Selecciona **Cancela el RFC de tu empresa** / da clic en **Escisión de sociedades a) Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades** / da clic en **Forma oficial RX**, llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprimirla en dos tantos. La forma deberá estar firmada de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal en dos tantos.
9. Personas morales que se creen a partir de una escisión, deben contar con clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que les dé origen. En caso de que la clave en el RFC válida de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal debe manifestar por escrito las claves en el RFC correspondientes.
10. Los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI y su Reglamento; deberán presentar el acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables en original.
11. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el RFC genérico siguiente:
    - Personas físicas: EXTF900101NI.
    - Personas morales: EXT990101NI1.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

El representante legal de la persona moral a inscribir **deberá estar inscrito en el RFC**.

**La persona moral escindente debe cumplir con lo siguiente:**

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Haber presentado la última declaración del ejercicio del ISR.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicada en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicada en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- No existir omisiones, diferencias e inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la Forma RX sea localizable.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Trámite inmediato. | Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad para determinar su localización. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral escindida, la cancelación de la persona moral escindente y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.
- En caso de que no se actualice la situación fiscal de la persona moral escindente, la resolución se envía mediante Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos y condiciones a través de buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| **Inscripción:**<br>Trámite inmediato.<br>**Cancelación por escisión:**<br>45 días naturales. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada.<br>• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos 27, 31, 69 y 69-B del CFF; 22, 23 y 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11. de la RMF. |

| 50/CFF Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud de inscripción en el RFC de la sociedad que surge de una escisión. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| El representante legal de la persona moral. | Dentro del mes siguiente al día en que inicie operaciones. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En la oficina del SAT**, previa cita registrada en:<br>En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso de que cumplas con los requisitos, recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, de la persona moral.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En la oficina del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Documento notarial protocolizado, donde conste la escisión (copia certificada).
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

5. Instrumento para acreditar la representación, (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original o copia certificada).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

6. Instrumento para acreditar que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
7. Clave en el RFC de la sociedad escindente, en caso de escisión parcial.
8. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual podrás descargar de:

   https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

   Selecciona **Cancela el RFC de tu empresa** / da clic en **Escisión de sociedades b) Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades** / da clic en **Forma oficial RX**, llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. La forma deberá estar firmada de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal.
9. En caso de personas morales que se creen a partir de una escisión, deben presentar la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, que se mencionen dentro del documento protocolizado que les dé origen.
10. Manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC válidas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).
11. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no estén obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico:
    - Personas físicas: EXTF900101NI1.
    - Personas morales: EXT990101NI1.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

El representante legal, los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de las personas morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, **deben estar inscritos en el RFC**.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral escindida y los documentos que comprueban el registro de la solicitud.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada.<br>• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. |

| | |
|---|---|
| siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos 5 y 27 del CFF; 22, 23 y 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11. de la RMF. |

**55/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita el pago de tus adeudos a través de la modalidad de pago a plazos flexible cuando desees corregir tu situación fiscal en cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución que determine el crédito fiscal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando la autoridad fiscal te haya comunicado el monto del adeudo a corregir. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx<br>• **En las oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de Partes de Recaudación.<br>• **En la oficina de la entidad federativa** que te esté ejerciendo las facultades de comprobación. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la opción **PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF;** en **Dirigido a:** ADR; ***Asunto:** Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo, periodo(s) y concepto(s) por los que presentas tu solicitud. **Adjuntar Archivo:** selecciona **Elegir archivo** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
5. Revisa tu caso de solicitud en un plazo de 7 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**En forma presencial:**

1. Acude a las oficinas de la ADR que corresponda a tu domicilio o a las oficinas de la autoridad de la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

**En caso de que no cumplas:**

Cuando no cumplas con alguno de los requisitos señalados en el siguiente apartado, dentro del plazo de 7 días siguientes a la recepción de tu solicitud se te requerirá información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o si la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de autorización de pago a plazos y será necesario que presentes una nueva solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado en el que señales:

- Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
- Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
- Clave en el RFC.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Señalar la autoridad a la que te diriges.
- El propósito de la promoción.
- Dirección de correo electrónico.
- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- Dirección de correo electrónico.
- La manifestación de que se trata de un adeudo por autocorrección, señalar el número de la operación y fecha de presentación de la declaración.
- El monto del adeudo a pagar, informado por la autoridad que le esté ejerciendo facultades de comprobación, así como los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
- La modalidad de pago a plazos flexibles: En parcialidades incluyendo el proyecto de pagos con fechas y montos concretos o de manera diferida, según elijas.
- La justificación del motivo por el cual solicitas esta modalidad de pago.
- Bajo protesta de decir verdad que el 40% del monto del adeudo a corregir representa más de la utilidad fiscal del último ejercicio fiscal en que hayas tenido utilidad.
- La autoridad que se encuentra ejerciendo las facultades de comprobación.

2. Copia de la última declaración del ISR, en la que hayas manifestado utilidad fiscal y en caso de presentar solicitud a través del portal del SAT, archivo en formato PDF.
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

**En caso de representación legal:**

4. Instrumento para acreditar la representación (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (original y copia simple).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se realice a través del Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| **En el Portal del SAT:**<br>• Ingresa a través del Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>• Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**<br>• Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**<br>• Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa tu número de folio proporcionado y elige Buscar.<br>➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.<br>**En forma Presencial:**<br>• En la oficina de Recaudación o de la Entidad Federativa en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Una vez recibida tu solicitud y el proyecto de pagos, la autoridad procederá a efectuar la valoración y emitirá una resolución de aceptación o negación de la propuesta de pagos, según corresponda, la cual te será notificada a través de buzón tributario, de forma personal o en las oficinas del SAT. En el caso de que se te haya negado la autorización del proyecto de pagos, la autoridad fiscal procederá a concluir el ejercicio de facultades de comprobación y emitirá la resolución determinativa del crédito fiscal que corresponda.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 15 días contados a partir del día siguiente a aquel en que se recibió la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información. | 7 días. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de autorización o negativa. | Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Los FCF para pagar de la primera y hasta la última parcialidad del periodo elegido o plazo autorizado o el correspondiente al monto diferido, te serán entregados conforme a lo siguiente:
- En la oficina de Recaudación del SAT o en la oficina de la Entidad Federativa donde presentaste tu solicitud.
- Entrega personal en tu domicilio fiscal, junto con la resolución de autorización.
- A través de **Mi portal**, sólo para los casos de reposición.
- Los pagos que se te autoricen debes pagarlos en los montos y en las fechas señaladas que se te hayan autorizado, de no ser así, perderás el beneficio.

**Fundamento jurídico**

Artículos 66, tercer párrafo y 134 del CFF; 66 y 67 del RCFF; Reglas 2.9.10. y 2.11.4. de la RMF.

.....

**71/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones.**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Actualiza tu situación fiscal en el RFC, en caso de que cambien tus actividades económicas, elijas una opción de tributación diferente a la que tienes, se modifiquen tus obligaciones o cambies de residencia fiscal y mantengas una actividad económica en México. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Dentro del mes siguiente a aquel en que cambies tu actividad económica o modifiques tus obligaciones fiscales.<br>• En caso de cambios de residencia fiscal, a más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** |
|---|---|
| | • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc<br>• Personas morales: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** para personas físicas selecciona **Actualiza tu actividad económica y obligaciones** y posteriormente,

**Aviso de actualización de obligaciones**; para personas morales selecciona **Actualiza el RFC de tu empresa mientras esté vigente**, posteriormente, **Actualiza las actividades económicas y obligaciones de tu empresa** y en **Pasos a seguir** selecciona, **Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones de tu empresa.**

2. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y selecciona **Enviar**.
3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, en caso de persona moral, el registro es obligatorio, registra la fecha del movimiento y aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón **Continuar**, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón **Guardar** datos del cuestionario y posteriormente **Confirmar**; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón **Confirmar**, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.
4. En caso de que no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las oficinas del SAT, previa cita registrada en:

   El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

Para el caso de cambio de residencia fiscal de personas físicas que tengan actividades económicas en México, para efectos de proporcionar la información y adjuntar la documentación digitalizada a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** procederás como se indica a continuación:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/presenta-aclaracion-orientacion-servicio-solicitud
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña Trámite selecciona **71/Cambio de residencia**; en Dirigido a: SAT; en *Asunto: Información adicional por cambio de residencia fiscal; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/presenta-aclaracion-orientacion-servicio-solicitud captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**Para el supuesto del numeral 4 del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?, cuando no se pueda concluir con la presentación del referido aviso, acude a la oficina del SAT cumpliendo con lo siguiente:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

**En caso de representación legal:**

3. Instrumento para acreditar la representación para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

**Requisitos para el cambio de residencia fiscal:**

Archivo digitalizado que contenga la siguiente información y documentación:

1. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal, registro fiscal o equivalente en el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (legalizado o apostillado por autoridad competente).

2. Designación de un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Las personas morales deben contar con clave de RFC valida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen mencionados dentro del documento acta constitutiva.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Trámite inmediato, sólo para los casos de actualización de obligaciones. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si el registro de la información es correcto, de forma automática se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato, sólo para el caso de actualización de obligaciones. | 6 días. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Aviso de actualización o modificación de situación fiscal.<br>• Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 en la opción orientación fiscal y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Preguntas frecuentes:<br>➢ Personas físicas: | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| | |
|---|---|
| https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc<br>➢ Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm | |

**Información adicional**

**Este trámite lo presentan las personas físicas y morales que:**

- Modifiquen las actividades económicas que realizan y siempre que conserven al menos una activa.
- Opten por una periodicidad de cumplimiento de obligaciones fiscales diferente o cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos.
- Elijan una opción de tributación diferente a la que tienen, excepto en los casos que se requiera la autorización expresa de la autoridad para el cambio de régimen fiscal, en cuyo caso, deberán solicitar primero la dicha autorización conforme al procedimiento que establezcan las disposiciones fiscales.
- Tengan una nueva obligación fiscal por cuenta propia o de terceros o cuando dejen de tener alguna de estas.
- Cambien su actividad económica preponderante.
- Cambien su residencia fiscal al extranjero y continúen con actividades económicas para efectos fiscales en México.

En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.

El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, en el caso de cambio de residencia fiscal, para que, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.

La presentación del aviso de cambio de residencia fiscal, es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables.

**Fundamento jurídico**

Artículos 9, 17-D y 27 del CFF; 174 de la LISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.13., 3.12.4., 3.13.2., 3.13.5., 3.13.28., 3.21.4.1., 12.3.2., 12.3.5. y 12.3.15. de la RMF; 1.3., 2.8., 2.10., 3.11., 3.13., 4.4. y 4.6. de la RFA.

.....

**73/CFF Aviso de suspensión de actividades.**

| **Trámite** ● / **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Actualiza tu situación fiscal en el RFC, en caso de que dejes de realizar actividades económicas o cambies de residencia fiscal. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas. | • **Suspensión de actividades:** Dentro del mes siguiente a aquel en que dejen de realizar actividades económicas.<br>• **Cambio de residencia fiscal:** A más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, selecciona **Suspende actividades** y posteriormente, **Aviso de suspensión de actividades** y requisita lo siguiente:
2. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y selecciona **Enviar**.

3. A continuación, se despliega la pantalla **Datos del Representante legal**, registra la información solicitada en cada campo, para personas físicas si no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, registra la fecha del movimiento y en la siguiente pregunta selecciona la opción que corresponda y posteriormente oprime el botón **Continuar**.
4. En la siguiente pantalla **Datos de ubicación** selecciona de la lista que se despliega, el domicilio donde conservarás la documentación. Si requieres registrar un nuevo domicilio donde conservarás la documentación oprime el botón **Nuevo domicilio** y registra la información en cada uno de los campos, empezando por el código postal.
5. Una vez seleccionado o capturado el domicilio, oprime el botón **Continuar**, con esto concluyes la captura, selecciona el botón **Confirmar** y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** revisa la información capturada y corrige si es necesario.
6. Si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite.

Para el caso de cambio de residencia fiscal adicionalmente procederás como se indica a continuación, para efectos de proporcionar la información y adjuntar la documentación digitalizada a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión.**
3. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **73/Cambio de residencia**; en Dirigido a: SAT; en ***Asunto**: Información adicional por cambio de residencia fiscal; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu Acuse de recepción.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**Requisitos para el cambio de residencia fiscal:**

Archivo digitalizado que contenga la siguiente información y documentación:

1. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal, registro fiscal o equivalente en el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (legalizado o apostillado por autoridad competente).
2. Designación de un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ejercicio de facultades de comprobación.
4. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña o e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| El trámite es inmediato sólo para el caso de suspensión. | No |

**Resolución del trámite o servicio**

Si capturas correctamente los campos del formulario, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato, sólo para el caso de suspensión de actividades. | 6 días. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.<br>• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|

| | |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Tratándose del aviso de cambio de residencia fiscal:

- En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.
- El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, en el caso de cambio de residencia fiscal para que, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.
- Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía para presentar el aviso de suspensión de actividades por internet**, que se encuentra en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, dentro de la opción **Suspende actividades** y **Pasos a seguir.**
- La presentación del aviso de cambio de residencia fiscal es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables.
- Con la presentación de este aviso, la cédula de identificación fiscal que en su caso tengas asignada queda sin efectos en forma automática.

**Fundamento jurídico**

Artículos 9, 17-D y 27 del CFF; 174 de la Ley del ISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.1. y 2.5.13. de la RMF.

.....

**77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la oficina del SAT o en la oficina virtual**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso para actualizar los datos de tu domicilio fiscal en el RFC. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Dentro de los diez días siguientes, al cambio de domicilio fiscal.<br>• Para contribuyentes a los que se les han iniciado facultades de comprobación, con cinco días de anticipación al cambio de domicilio. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm<br>**En la oficina del SAT, previa cita registrada en:**<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

| | |
|---|---|
| | **Tratándose de contribuyentes que únicamente perciban ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado:**<br>**En la oficina virtual previa cita registrada en:**<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** para personas físicas selecciona **Realiza tu cambio de domicilio** y en pasos a seguir, **Aviso de cambio de domicilio fiscal**; para personas morales selecciona **Actualiza el RFC de tu empresa mientras esté vigente**, posteriormente, **Realiza el cambio de domicilio fiscal de tu empresa** y en **Pasos a seguir** selecciona, **Aviso de cambio de domicilio fiscal de tu empresa en el RFC**.
2. Registra tu RFC, Contraseña y el captcha, o los datos de la **e.firma**.
3. Captura en los campos del formulario electrónico que se despliega referentes a: Datos del representante legal (en caso de ser aplicable); en caso de que no aplique, captura la fecha de movimiento y elige **Continuar**, verifica el domicilio y revisa la información capturada. Confirma los datos e ingresa tu **e.firma**; oprime el botón **Confirmar** y posteriormente **Concluir solicitud** para que finalices el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y se genere el **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, imprímelo o guárdalo.
4. En caso de que, al finalizar la captura, se indique en el acuse que para concluir el trámite debes presentarte en la oficina del SAT de tu preferencia, acude previa cita, con la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** opción **En las oficinas del SAT**.

**En las oficinas del SAT, previa cita:**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que se te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.
   - En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, con lo cual finaliza el trámite.

**En la oficina virtual, previa cita:**

1. Ingresa a la liga https://citas.sat.gob.mx/ y envía previamente a tu sesión virtual, en el apartado "Consultar/Gestionar cita" o al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx, los requisitos digitalizados por separado en formato*.pdf, a color y legible con un tamaño máximo de 4 MB que se señalan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Ingresa a tu sesión virtual y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, con lo cual finaliza el trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

No se requiere presentar documentación.

Para el trámite en esta modalidad, se podrá hacer uso de la sala de Internet en las oficinas del SAT, llevando la e.firma activa.

**En las oficinas del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

**En caso de ser representante legal:**

1. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales (original) o fedatario público (copia certificada).
2. Instrumento para acreditar que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).

* Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

**Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:**

1. Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal: https://www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Identificación oficial vigente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

**En la oficina virtual, presentar de forma digitalizada en formato PDF lo siguiente:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Identificación oficial vigente del contribuyente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
3. Si el domicilio no se encuentra visible en la credencial para votar vigente o en alguna otra de las identificaciones señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo, deberán presentar adicionalmente:
   * Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
   * La credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), se deberá presentar por ambos lados.
4. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, firmado con tinta azul, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar de:

   http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FormatoFOV.pdf

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
|---|
| Contar con Contraseña y e.firma, sólo para los avisos que se presenten a través del Portal del SAT. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

**En el Portal del SAT:**

- Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes el **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.**
- Si no concluyes el trámite de forma automática recibes **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y debes acudir a las oficinas del SAT cumpliendo con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** en la parte relativa a **"En las oficinas del SAT"**.

**En las oficinas del SAT:**

- Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, así como el **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, sin que sea necesario que el trámite se haya iniciado a través del Portal del SAT.

**En la oficina virtual:**

Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes, a través de correo electrónico, **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**. En caso de que no cumplas con todos los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| • **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.<br>• **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.** | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Preguntas frecuentes:<br>➢ Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc<br>➢ Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| Para facilitar la presentación del trámite, se ponen a disposición de las personas físicas y morales las siguientes Guías que podrás consultar en:<br>• **Portal del SAT**<br>https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173887255&ssbinary=true<br>• **Para personas físicas en oficina virtual**<br>https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461175217765&ssbinary=true |

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículos 10, 17-D y 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.11., 2.5.13. y 2.5.22. de la RMF. |

| **78/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza los datos de identidad (nombre, apellidos, fecha de nacimiento o CURP) de una persona física en el RFC. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas. | • Dentro del mes siguiente a aquel en el que se lleve a cabo la corrección o cambio de datos de identidad.<br>• Cuando se actualice cualquier dato de identidad registrado en el RFC.<br>• Cuando identifiques que alguno de tus datos de identidad no coincide con el que se encuentra registrado en el RFC. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT o en oficina virtual**, previa cita registrada en:<br>El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** |
|---|

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En las oficinas del SAT:**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.
   - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**En oficina virtual:**

**Agenda tu cita:**

1. Ingresa a la liga https://citas.sat.gob.mx/ en el apartado **Registrar cita**.
2. Selecciona la opción de trámite **Contribuyente que cuente con RFC.**
3. Llena los datos que se solicitan en el formulario, selecciona el servicio **Corrección o incorporación de CURP** o **Corrección o cambio de nombre** según corresponda a tus necesidades.
4. Recibe por correo electrónico el acuse de confirmación de cita en oficina virtual.

**Envía tu información:**

1. Envía al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx o en el apartado **Consultar/Gestionar cita** (sección Archivos), los documentos que se señalan en el siguiente apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, conforme a las especificaciones señaladas en dicho apartado. Realiza el envío, preferentemente antes de tu sesión virtual, señalando como “Asunto” tu RFC o nombre completo.

**Atiende tu cita en oficina virtual:**

1. Ingresa a tu sesión virtual y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En las oficinas del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

**Tratándose de corrección o cambio de nombre o fecha de nacimiento:**

1. Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas donde consten los datos a corregir o, en su caso CURP actualizada.
2. Documento migratorio vigente expedido por autoridad competente, en el que conste el nuevo nombre, en caso de extranjeros (original).
3. En caso de mexicanos por naturalización, podrán presentar carta de Naturalización (original).
4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

**Tratándose de corrección o incorporación de CURP:**

1. CURP actualizada ante el Registro Nacional de Población (RENAPO).
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

**En ambos casos:**

**En caso de representación legal:**

Instrumento para acreditar la representación (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).

* Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

**Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:**

1. Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil, en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas (Formato Único) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).

2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Identificación oficial vigente, cualquiera de las previamente descritas, a nombre del padre o tutor que funja como representante del menor de edad (original).

**En oficina virtual:**

Deberás contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/ y presentar de forma digitalizada a color en formato PDF, sin que cada archivo exceda de 4 MB, lo siguiente:

**Tratándose de corrección o cambio de nombre presentar:**

1. Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas donde consten los datos a corregir o, en su caso, CURP.
2. En caso de mexicanos por naturalización, podrán presentar carta de Naturalización expedida por autoridad competente debidamente certificada, (original).
3. Identificación oficial vigente del contribuyente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
4. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar al momento de agendar tu cita en: https://citas.sat.gob.mx/ al seleccionar el apartado Requisitos para realizar tu trámite o en la siguiente liga:
   http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FormatoFOV.pdf

**Tratándose de corrección o incorporación de CURP presentar:**

1. CURP actualizada ante el Registro Nacional de Población (RENAPO).
2. Identificación oficial vigente del contribuyente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
3. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar al momento de agendar tu cita en: https://citas.sat.gob.mx/ al seleccionar el apartado **Requisitos** para realizar tu trámite o en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FormatoFOV.pdf

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
|---|
| No aplica. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** |
|---|
| Si cumples con los requisitos, se actualizan los datos de identidad en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso. |

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| | |
|---|---|
| Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc | |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos 27 del CFF; 29, 30 y 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. |

.....

| **80/CFF Aviso de apertura de sucesión.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona física en caso de fallecimiento, a través de su albacea. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Persona física (Representante legal de la sucesión). | Dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de albacea de la sucesión. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT**, previa cita registrada en:<br>En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.
   - En caso de que cumplas con los requisitos recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.
   - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En las oficinas del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" la cual podrá descargar de:

   https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc

   Selecciona **Cancelación de tu RFC,** da clic en **Forma Oficial RX**, llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. La forma deberá estar firmada por el representante legal de la sucesión con tinta azul.
3. Acta de defunción expedida por el Registro Civil correspondiente (exhibir copia certificada).
4. Acuerdo o instrumento notarial de aceptación del cargo de albacea, que debe contener la fecha de inicio de la sucesión (exhibir copia certificada).
5. Identificación oficial vigente y en original del representante legal de la sucesión, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

**En caso de representación legal:**

6. Instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (exhibir original).
7. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Que la persona que fallezca hubiera sido una persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.

| |
|---|
| La presentación de este aviso deberá realizarse después de aceptar el cargo de representante legal de la sucesión y previamente a la del aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Forma oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellada.<br>• **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.** | Hasta que el albacea o representante legal presente el aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículos 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. |

| **81/CFF Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.** | | |
|---|---|---|
| Trámite ● <br>Servicio ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral o fideicomiso en caso de cancelación o cambio de residencia fiscal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| El representante legal de la persona moral y fideicomiso. | Por cancelación: dentro del mes siguiente a aquel en el que se haya presentado la última declaración a que se esté obligado.<br>Por cambio de residencia fiscal: a más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En las oficinas del SAT, previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, registrada en:<br>En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe el **Acuse de información de trámite de actualización.**
4. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 45 días naturales posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado.
6. Si la persona moral ya aparece en estado de **Cancelado por cese total de operaciones**, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal elige la opción **Obtén la Constancia.** En el apartado de **Pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón Generar Constancia; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
7. En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la oficina del SAT donde lo presentaste, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
8. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes **Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones**, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En la oficina del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

   Selecciona **Cancela el RFC de tu empresa**, / da clic en **Cese total de operaciones** / da clic en **Forma oficial RX,** llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. La forma deberá estar firmada de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal.
3. Documento protocolizado ante fedatario público donde conste el cese total de operaciones (exhibir copia certificada).
4. Identificación oficial vigente del representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (exhibir original).
5. Los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI, y su Reglamento; deberán presentar el acuse de baja en el padrón de actividades vulnerables.
6. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo o Documento que contenga la Leyenda de “Sin Opinión de Cumplimiento”, al momento de la presentación del trámite.
7. Instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (exhibir original).

   * Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
8. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada).

**En los siguientes casos, adicionalmente presentar:**

**a) Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.).**

En lugar del documento notarial donde conste el cese, el Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades, publicado en el órgano oficial de difusión (copia o impresión del diario, periódico o gaceta oficial).

**b) Cambio de residencia fiscal:**

Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal que cumpla los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR (exhibir copia certificada).

Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal del país, registro fiscal o equivalente el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (exhibir copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).

**c) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización.**

Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (impresión o copia).

**d) Asociaciones Religiosas.**

Documento de cancelación emitido por la Secretaría de Gobernación (exhibir copia certificada).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Haber presentado la última declaración a la que se hubiera estado obligado antes de la cancelación.
- Opinión de cumplimiento positiva, en términos del artículo 32-D del CFF de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- Que el importe de tus ingresos, deducciones, el valor de actos o actividades, las retenciones, o el impuesto acreditable, que manifestaste en tus declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los importes señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que las autoridades fiscales, tienen en su poder o a las que tengan acceso, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que ampara los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX. | Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad para determinar su localización. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral.
- En caso de que no se actualice la situación fiscal, la resolución se envía a través del Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, por buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 45 días naturales. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellada.<br>• Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.<br>• En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. |

| | |
|---|---|
| https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm | • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Tratándose del aviso de cambio de residencia fiscal:

- En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.
- El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, para que, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.
- La presentación de este aviso es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables.

**Fundamento jurídico**

Artículos 9, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 82, 82 Bis y 174 de la LISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.13. y 3.10.1.22. de la RMF.

**82/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo.**

| **Trámite** ● / **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona moral en caso de cancelación por liquidación total del activo o cambio de residencia fiscal. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • El liquidador de la persona moral.<br>• El representante legal de la persona moral en caso de cambio de residencia fiscal. | • Por liquidación total del activo: dentro del mes siguiente a la fecha en que termine la liquidación de la sociedad.<br>• Tratándose de cambio de residencia: dentro del mes siguiente a la fecha señalada como cambio de residencia fiscal conforme a la ficha de trámite 85/CFF "Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal", el cual deberá presentarse previo a este aviso. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En las oficinas del SAT, previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, registrada en:<br>Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe Acuse de información de trámite de actualización, revísalo y fírmalo.
4. En caso de que cumplas con los requisitos recibe forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 45 días naturales posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado.
6. Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal; elige la opción **Obtén la Constancia.**

En el apartado de **Pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón **Generar Constancia,** imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.

7. En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
8. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En la oficina del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

   Selecciona **Cancela el RFC de tu empresa**, / da clic en **Liquidación de sociedades b) Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo** / da clic en **Forma oficial RX,** llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. La forma deberá estar firmada de manera autógrafa con tinta azul por el liquidador en el caso de liquidación total del activo o el representante legal en caso de cambio de residencia.
3. Documento protocolizado ante fedatario público en donde conste la liquidación (exhibir copia certificada).
4. Constancia de que la liquidación esté inscrita en el Registro Público que corresponda a la entidad Federativa de que se trate conforme a la legislación local (exhibir original), o en su caso, documento que acredite que dicha inscripción está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (exhibir original) excepto tratándose de Asociaciones en Participación.

   *Tratándose de Sociedades o Asociaciones Civiles, constancia de que la disolución esté inscrita en el Registro Público que corresponda a la entidad Federativa de que se trate conforme a la legislación local o bien, en su caso, documento que acredite que dicha inscripción está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de disolución o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (exhibir original).
5. Las sociedades creadas al amparo de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, deben exhibir la inscripción ante el Registro Público de Comercio del acta de asamblea extraordinaria en la que se acuerde la liquidación de la sociedad (exhibir original o copia certificada).
6. Identificación oficial vigente del liquidador o en caso de que el liquidador sea persona moral, del representante legal quien actúe en representación del liquidador, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo, (exhibir original).
7. Poder general para actos de dominio para acreditar la personalidad del liquidador o en caso de que el liquidador sea persona moral, quien actúe en representación legal del liquidador (exhibir copia certificada).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación,** inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
8. Para los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI, y su Reglamento; deberán presentar el acuse de baja en el padrón de actividades vulnerables.
9. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo o Documento que contenga la Leyenda de "Sin Opinión de Cumplimiento", al momento de la presentación del trámite.

**En los siguientes casos, adicionalmente presentar:**

1. **Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización.**

   Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (impresión o copia).
2. **Por cambio de residencia fiscal:**

   En lugar del documento notarial de liquidación, el Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio, acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro. (exhibir copia certificada).

   Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal del país, registro fiscal o equivalente el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (exhibir copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).

Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal que cumpla los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR (exhibir copia certificada).

3. **En el caso de extranjeros:**

Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Haber presentado la declaración final del ejercicio de liquidación.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del CFF de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que el importe de tus ingresos, deducciones, el valor de actos o actividades, las retenciones, o el impuesto acreditable, que manifestaste en tus declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los importes señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que las autoridades fiscales, tienen en su poder o a las que tengan acceso, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada forma RX sea localizable.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX. | Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad, para determinar su localización. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral.
- En caso de que no se actualice la situación fiscal, la resolución se envía a través del Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones por buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 45 días naturales. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellada.<br>• Acuse de información de trámite de actualización.<br>• En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. |

| | |
|---|---|
| https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>• Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm | • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Tratándose de cambio de residencia fiscal:

- En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.
- El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, para que, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.
- La presentación de este aviso es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables.

**Fundamento jurídico**

Artículos 9, 11, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 12, 82, 82 Bis y 174 de la LISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.2., 2.5.13. y 3.10.1.22. de la RMF.

**83/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción.**

| **Trámite** ● / **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Actualiza la situación fiscal de una persona física, en caso de fallecimiento. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Cualquier familiar de la persona fallecida. | Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT**, previa cita registrada en:<br>En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe, al finalizar el trámite, forma oficial RX sellada y foliada.
   - En caso de que cumplas con los requisitos recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.
   - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En la oficina del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc
   Selecciona **Cancelación de tu RFC**, da clic en **Forma Oficial RX** llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. La forma deberá estar firmada de manera autógrafa con tinta azul.
3. Acta de defunción expedida por el Registro Civil (exhibir copia certificada).

4. Identificación oficial vigente del familiar, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
5. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (exhibir original).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Que la persona física fallecida, al momento de su deceso, se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- No se encontrará obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia, únicamente por servicios personales (salarios, asimilados o servicios profesionales).
- Se encontrará en suspensión de actividades, siempre que no contará con créditos fiscales determinados.
- Se encontrará inscrita sin obligaciones fiscales.
- Tributara exclusivamente en el Régimen de Ingresos por Intereses o por Dividendos.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal en el RFC del fallecido y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada.<br>• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

.....

**85/CFF Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal.**

| | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | Actualiza la situación fiscal de una persona moral que se disuelva e inicie el ejercicio de liquidación o cambie de residencia fiscal. | ● **Gratuito** <br> ○ **Pago de derechos** <br> **Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|

| | |
|---|---|
| • El liquidador de la persona moral que inicia la liquidación.<br>• El representante legal de la persona moral que cambia de residencia fiscal. | • Por inicio de liquidación:<br>Dentro del mes siguiente a la fecha en que presentó la declaración del ejercicio que finalizaste anticipadamente.<br>• Por cambio de residencia:<br>A más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT, previa cita registrada en:**<br>En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En las oficinas del SAT, previa cita.**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al asesor fiscal que atenderá el trámite y recibe el **Acuse de información de trámite de actualización al RFC** revísalo y fírmalo.
3. Recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
4. Si cumples con todos los requisitos, se recibe tu trámite para ser validado por la autoridad fiscal.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 45 días naturales posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado.
6. Si la persona moral ya aparece en estado **En inicio de liquidación**, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal elige la opción **Obtén la Constancia.** En el apartado de **pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón **Generar Constancia**; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
   - En caso de realizar tu consulta, si el aviso aún no está registrado, acude a la oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibirás un Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En las oficinas del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

   Selecciona **Cancela el RFC de tu empresa,** / da clic en **Liquidación de sociedades a) Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal** / da clic en **Forma oficial RX,** llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. La forma deberá estar firmada de manera autógrafa con tinta azul por el liquidador.
3. Documento protocolizado ante fedatario público, donde conste la disolución de la sociedad y la designación del liquidador o liquidadores (exhibir copia certificada).
4. Constancia de que la liquidación esté inscrita en el Registro Público que corresponda a la entidad Federativa de que se trate conforme a la legislación local (exhibir original), o en su caso, documento que acredite que dicha inscripción está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (exhibir original).

   *Tratándose de Sociedades o Asociaciones Civiles, constancia de que la disolución esté inscrita en el Registro Público que corresponda a la entidad Federativa de que se trate conforme a la legislación local o bien, en su caso, documento que acredite que dicha inscripción está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de disolución o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (exhibir original).
5. Identificación oficial vigente del liquidador o en su caso del representante legal quien actúe en representación del liquidador cuando sea una persona moral, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
6. Poder general para actos de dominio para acreditar la personalidad del liquidador o en caso de que el liquidador sea una persona moral del representante legal que actúe en su representación (exhibir copia certificada).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

**Requisitos adicionales para el cambio de residencia fiscal:**

1. Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio, acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro (exhibir copia certificada).

2. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal del país, registro fiscal o equivalente del país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (exhibir copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
3. Designar a un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.
4. Cuando se trate de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización, el Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (impresión o copia).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Haber presentado la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio.
- Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral, al momento de la presentación del aviso.
- Contar con e.firma de la persona moral y del liquidador.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX. | Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad, para determinar su localización. |

**Resolución del trámite o servicio**

- El SAT validará que se cumplan los requisitos y condiciones del trámite. Si se cubren todos de manera exitosa, se actualizará la situación fiscal en el RFC de la persona moral.
- En caso de que no se cumpla algún requisito o condición, no se actualizará la situación fiscal y la resolución será enviada con el Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, por buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 45 días naturales. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada.<br>• Acuse de información de trámite de actualización.<br>• En caso de que el trámite no resulte procedente, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Tratándose de cambio de residencia fiscal:

- En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.

- El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, para que, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.
- La presentación de este aviso es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables.

**Fundamento jurídico**

Artículos 9, 11 y 37 del CFF; 29 y 30 del RCFF; 12 de la LISR; Reglas 2.5.2. y 2.5.13. de la RMF.

**86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.**

| **Trámite** ● / **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Aviso de cancelación y actualización de la situación fiscal en el RFC de personas morales, cuando realizan una fusión. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| El representante legal de la sociedad fusionante. | Dentro del mes siguiente a aquel en que se realice la fusión. Dicho plazo será suspendido hasta en tanto la autoridad fiscal emita el Acuse respectivo de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF que establece la ficha de trámite 316/CFF "Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades", en caso de que se emita el "Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF", se suspenderá el plazo, por única ocasión, hasta por diez días más siempre y cuando el contribuyente realice las gestiones necesarias para subsanar las inconsistencias detectadas. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT**, previa cita registrada en:<br>Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Acude a las oficinas del SAT, previa cita con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC**, revísalo y fírmalo.
4. En caso de que cumplas con los requisitos del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 45 días naturales posteriores a la presentación del trámite para verificar que el aviso fue registrado.
6. Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal elige la opción **Obtén la Constancia.** En el apartado de **Pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón Generar Constancia; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En la oficina del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Acuse de cumplimiento de requisitos a que se refiere la ficha de trámite 316/CFF "Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades".
3. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" original, en dos tantos y deberá estar firmada por el representante legal de la fusionante.
4. Documento notarial en el que conste la fusión e instrumento para acreditar la representación de la fusionante (original o copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
5. Instrumento para acreditar la representación de la fusionante para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. (copia certificada).
6. Comprobante de domicilio de la fusionante, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (digitalización del original).
7. Manifestación expresa de la fusionante bajo protesta de decir verdad, que asume la titularidad de las obligaciones de la fusionada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (original).

8. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el representante legal (original), que a la fecha de presentación de la solicitud la fusionada:
   - No ha realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
   - En caso de haber celebrado dichas operaciones, que acreditó ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o bien, de que se corrigió.
9. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación de la solicitud la fusionada no ha sido publicada en los listados a que se refiere el noveno párrafo del artículo 69-B Bis del CFF, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (original).
10. En el caso de que la fusionada sea un sujeto obligado por realizar actividades vulnerables en términos de la LFPIORPI, deberá presentar el acuse de baja en el padrón de actividades vulnerables.
11. En caso de Donatarias Autorizadas, el acuse de presentación del Aviso a que se refiere la ficha 16/ISR "Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles", en caso de organizaciones civiles que cuenten con dicha autorización, así como la información sobre la transmisión del patrimonio de la organización fusionada, conforme a lo señalado en la ficha 19/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".

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Ingresa al Portal del SAT, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

1. Una vez presentado este aviso, con toda la documentación e información mencionada en el apartado de requisitos de la presente ficha de trámite, se considerará como cumplido el requisito establecido en el artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF.
2. Se actualizará la situación fiscal en el RFC de la persona moral fusionada con estatus de cancelación.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 24 horas. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada.<br>• Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos 11, 14-B, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

**105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.**

| | | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|---|
| **Trámite** | ● | Te permite obtener tu certificado digital de e.firma por primera vez. | ● **Gratuito** |
| **Servicio** | ○ | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | ○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• En su caso el representante legal de la persona física. | • Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma, derivado de cualquier modificación previa en el RFC a los datos que hayas proporcionado para tu identificación personal. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En cualquier oficina del SAT** que preste el servicio de e.firma personas físicas, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Agenda tu cita, para el servicio de e.firma de personas físicas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En la oficina del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Unidad de memoria extraíble USB preferentemente nueva.
3. Si eres extranjero, documento migratorio vigente que corresponda expedido por el INM (original).
4. Identificación oficial vigente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
5. Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original), se aceptará como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.

   En caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se realizará la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes.

Los contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un representante legal para realizar el trámite de generación del Certificado de la e.firma en los siguientes supuestos presentando adicionalmente los siguientes requisitos para cada caso:

**Menores de edad:**

- La persona física que ejerza la patria potestad o tutela de algún menor de edad, deberá presentar:
- Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (original o copia certificada).

**Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:**

- Resolución judicial definitiva, en la que se declare la incapacidad de la o el contribuyente, e incluya la designación de la tutora o tutor (original).

**Contribuyentes en apertura de sucesión.**

- Documento en el cual conste el nombramiento y aceptación del cargo de albacea otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, conforme a la legislación de la materia (original).

**Contribuyentes declarados ausentes.**

- Resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente (original).
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el cual se indique que la situación de ausencia de la o el contribuyente no se ha modificado a la fecha.

**Contribuyentes privados de su libertad.**

- Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez (original).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo (copia certificada).

**Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal.**

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal (original).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación, inciso C) Instrumentos para acreditar la representación, del presente Anexo (copia certificada).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con correo electrónico al que se tenga acceso.
- Contar con CURP o en su caso, CURP temporal con fotografía vigente.

En el caso de extranjeros que se encuentren en territorio nacional, se podrá considerar para la inscripción la CURP indicada en las tarjetas de residencia que les expida la autoridad competente.

- Firmar el formato de solicitud de certificado de e.firma, (Forma oficial FE).
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma y presentar alguna identificación oficial vigente y en original, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- En caso de que desees agilizar el trámite, podrás generar el archivo de requerimiento (.req) y archivo (.key), a través del programa Certifica, disponible en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Trámite inmediato.<br>En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con todos los requisitos:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Cuando proceda el trámite:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.<br>Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo. | El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas dactilares, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales.

La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos del artículo 19 del CFF y se deberá acompañar el documento que acredite el supuesto en el que se ubica el contribuyente persona física.

Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo, la cual, será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días.

La autoridad fiscal llevará a cabo ante el Registro Nacional de Población, la validación de la CURP que indique el contribuyente al momento de presentación del trámite, la cual debe ser válida y corresponder con los datos del solicitante.

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF. |

.....

| **146/CFF Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.** | | | |
|---|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** | |
| | Solicita que se deje sin efectos la autorización de pago en parcialidades o de manera diferida debido a que en fecha posterior presentaste una declaración complementaria con la que modificaste los montos que dieron lugar al pago a plazos. | ● **Gratuito** | |
| | | ○ **Pago de derechos Costo:** | |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando presentaste una declaración complementaria que modifica tu adeudo parcializado. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En las oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de Partes de Recaudación.<br>• **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente.<br>• **En el Portal del SAT:**<br>Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF**; en **Dirigido a:** ADR; en ***Asunto:** Se solicita dejar sin efectos el pago a plazos. **Descripción:** Señala la información de la declaración complementaria que presentaste y que ampare tu solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos previamente autorizado; **Adjuntar Archivo:** elige **"Elegir archivo"** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu solicitud periódicamente, ya que en el plazo de 15 días se te podrá solicitar información faltante o informarte de la emisión de la resolución a tu solicitud.

**En forma Presencial:**

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente**.

- Que solicitas dejar sin efectos el pago en parcialidades o diferido autorizado, señalando el número de oficio y su fecha, mediante el cual se te notificó la resolución de autorización.
- Bajo protesta de decir verdad que el adeudo no fue determinado por medio de declaración de corrección fiscal o con motivo de dictamen, asimismo que no has interpuesto medios de defensa, respecto del adeudo.
- Señalar el número de operación y fecha de presentación de la declaración complementaria y en su caso, anexar los comprobantes de pago efectuados.

2. Anexar la documentación que acredite la forma en que se determinaron las contribuciones manifestadas en la declaración complementaria.
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

**En caso de ser representante legal:**

4. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Haber presentado declaración complementaria.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| **En el Portal del SAT:**<br>• Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**<br>• Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa tu número de folio proporcionado y elige **Buscar**.<br>➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.<br>**En forma Presencial:**<br>• En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, o en la entidad federativa correspondiente, con el acuse de recibo. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos.
- Dentro de los 15 días siguientes al ingreso de tu solicitud, la autoridad podrá realizar lo siguiente:
  - ➢ Te notificará por buzón tributario o de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud.
  - ➢ Para el caso de que no se haya omitido ningún requisito en tu solicitud, se te notificará, vía buzón tributario o de manera personal, la resolución dejando sin efectos la autorización de pago a plazos.
  - ➢ Deberás cumplir con el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud, dentro de los 5 días siguientes a la fecha de notificación o entrega.
- Del análisis a tu solicitud, la autoridad podrá dejar sin efectos la autorización del pago a plazos.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, se tendrá por desistida tu solicitud.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 15 días siguientes a la presentación de la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información. | 10 días siguientes a la presentación de la solicitud. | 5 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la solicitud de información adicional. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución con la respuesta a tu solicitud. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos 18, 19, 66 y 66-A del CFF; Reglas 1.6., 2.2.7. y 2.11.3. de la RMF.

.....

**168/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables.**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a personas físicas que recolectan materiales y productos reciclables. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSCRIPCION RECOLECTOR**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Inscripción recolectores; **Descripción:** Solicitud de inscripción de personas físicas recolectores de materiales y productos reciclables. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, de acuerdo a lo siguiente:
   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta,** imprímelo y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo que contenga la información de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables con las siguientes características:
   - Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde:
   - RFC se refiere a la clave en el RFC del comercializador persona física o moral.
     - ddmmaaaa: dd **día** mm **mes** aaaa **año** de la fecha de generación del archivo.
     - Consecutivo: número consecutivo del archivo.
   - Ejemplo XAXX010101AAA07072012_01
   - Sin tabuladores.
   - Únicamente mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII), en formato UTF-8.
   - La información del archivo deberá contener los siguientes ocho campos delimitados por pipes "|":
     - **Primera columna**. – CURP a 18 posiciones del recolector. *En caso de que su CURP haya sufrido modificaciones, se deberá manifestar la última que se tenga registrada.
     - **Segunda columna**. - Primer apellido del recolector.
     - **Tercera columna**. - Segundo apellido (No obligatorio).
     - **Cuarta columna**. - Nombre(s) del recolector. En caso de que tenga más de uno, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna.
     - **Quinta columna**. - Fecha de inicio de operación del recolector, debe ser en formato DD/MM/AAAA.
     - **Sexta columna**. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
     - **Séptima columna**. - Correo electrónico válido del recolector.
     - **Octava columna**. - Número telefónico válido a diez dígitos del recolector.
   - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).
   - No deberá contener filas vacías.
   - La inscripción será con el domicilio fiscal del adquirente.

   La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato ZIP.
2. Escrito libre digitalizado en formato PDF que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, a través de la cual el recolector manifiesta su consentimiento para que el adquirente de sus productos, realice la inscripción en el RFC, señalando que conoce las consecuencias legales de proporcionar información falsa a la autoridad fiscal.

   El escrito deberá contener la fecha de emisión, señalar la clave en el RFC, nombre, denominación o razón social del adquirente de sus productos, encontrarse debidamente firmado de forma autógrafa con tinta azul o con huella dactilar por el recolector y estar acompañado de la Identificación oficial vigente del recolector y del adquirente, pudiendo ser cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo, a color conforme al documento original.

**En caso de que el adquirente sea persona moral:**

3. El representante legal deberá anexar su identificación oficial vigente e instrumento para acreditar la representación, para actos de administración, dominio o especiales de la persona representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con correo electrónico válido.
- La situación del domicilio fiscal y del adquirente debe ser localizado. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración selecciona la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF "Solicitud de verificación de domicilio".
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con alguna actividad económica vigente registrada en el RFC relacionada con la recolección de desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje, según corresponda con la fecha de inicio de operación del recolector manifestada en la quinta columna del archivo .txt establecido en al apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Ingresando un caso de aclaración a través del Portal del SAT, señalando el número de folio correspondiente a la solicitud. | Sí, el SAT verificará que el adquirente cuente con alguna actividad económica vigente registrada en el RFC relacionada con la recolección de desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje, según corresponda con la fecha de inicio de operación del recolector |

| | |
|---|---|
| | manifestada en la quinta columna del archivo .txt establecido en al apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| • La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los recolectores y recibes Acuse de respuesta.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días. | 10 días. | 10 días. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| • El adquirente podrá validar quiénes de sus recolectores están inscritos en el RFC a través de la CURP, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 158/CFF “Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP.”<br>• Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía de inscripción al RFC Recolectores con CURP**, que podrás consultar en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461175258472&ssbinary=true |

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículos 27 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.7.3.5. de la RMF. |

.....

| **186/CFF Consultas y autorizaciones en línea.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas o sobre aquellas situaciones que aún no se han realizado, así como la autorización de un régimen fiscal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales.<br>• Organizaciones que agrupen contribuyentes, como son:<br>➢ Asociaciones patronales.<br>➢ Sindicatos obreros.<br>➢ Cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas.<br>➢ Colegios de profesionales, así como los organismos que los agrupen.<br>➢ Asociaciones civiles que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la LISR.<br>➢ Asociaciones Religiosas.<br>➢ Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, de la Ciudad de México y sus Alcaldías, centralizada, descentralizada o desconcentrada, así como los organismos constitucionalmente autónomos, | Cuando lo requieras. |

| | |
|---|---|
| utilizando tu e.firma como funcionario público competente para promover ante autoridades fiscales. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**: www.sat.gob.mx |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Consultas / Consultas en línea sobre la aplicación de disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas o que aún no se han realizado** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/91869/registra-tu-solicitud-de-autorizacion-o-consulta-en-linea
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de tu consulta o autorización por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones o Consultas**; en **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona el trámite que deseas presentar, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 seleccionar documentos**, activa la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar,** escoge el documento que acompañará a tu promoción, elige **Abrir** y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta, ingresa a https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
2. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar.** El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último,

selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.

3. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Tratándose de Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Ciudad de México y sus Alcaldías, centralizada, descentralizada o desconcentrada, así como los organismos constitucionalmente autónomos:
   - Nombramiento o designación de la persona que conforme a la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de la Dependencia o Entidad de que se trate, sea competente o esté facultado para promover ante las autoridades fiscales.

     Se considerará que una unidad administrativa está facultada para promover ante las autoridades fiscales, cuando así lo manifieste expresamente la unidad administrativa competente para interpretar la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de que se trate.
   - Credencial vigente de la persona competente o facultada, expedida por la Dependencia o Entidad de que se trate.
3. Documentación e información relacionada con el trámite que deseas presentar.
4. Tratándose de consultas en las que tengas que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2o.-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o., fracción I de la Ley del IEPS:
   - Formato e-5 pago derechos, en el caso de envío de muestras para dictamen técnico.
5. Tratándose de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes, deberás identificar por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal:
   - A todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. Deberás manifestar también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.
   - La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
   - La entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional de la persona moral que solicite la consulta o autorización de que se trate.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea<br>• Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).<br>• El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud.<br>• Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de consulta o de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo emitirse alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información,
- De confirmación de criterio o su negativa,

- De autorización o su negativa, o
- De orientación jurídica.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Oficio de resolución. | • Tratándose de consultas, estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.<br>• En el caso de autorizaciones, la vigencia será por el ejercicio fiscal en que se otorgue o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y esta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo.<br>• Tratándose de consultas sobre situaciones concretas que aún no se han realizado, la resolución estará vigente en el ejercicio fiscal en el que la formulaste y hasta dentro de los 3 meses posteriores a dicho ejercicio, siempre que se trate del mismo supuesto jurídico, sujetos y materia sobre la que versaste la consulta y no se modifiquen las disposiciones fiscales que sustentaron el sentido de la resolución. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>• Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728, opción 3 Orientación fiscal y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Las consultas presentadas por organizaciones que agrupan contribuyentes a que se refiere esta ficha serán resueltas por las unidades administrativas adscritas a la AGGC y la AGH, cuando se integren en su totalidad por sujetos o entidades competencia de dichas Administraciones Generales, según corresponda.
- Para efectos de las consultas sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales relacionadas con situaciones concretas que aún no se han realizado, no será aplicable respecto de los sujetos y materias a que se refiere el segundo párrafo de la regla 2.1.45.

  El SAT no estará obligado a aplicar los criterios contenidos en la contestación a las consultas relacionadas con situaciones concretas que aún no se han realizado, ni a publicar el extracto de las resoluciones favorables a consultas que hayan sido resueltas conforme a la regla 2.1.45.
- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

  Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable y exención del impuesto conforme a los artículos 2o.-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o., fracción I de la Ley del IEPS, realizarás lo siguiente:

- Presenta tu promoción en términos de esta ficha de trámite y obtén tu acuse de recepción de promoción con número de asunto.
- Realiza el pago de derechos para el envío de muestras para dictamen técnico, utilizando el Formato e-5 pago de derechos, el cual podrás obtener en la siguiente dirección electrónica: https://wwwmat.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461176417468&ssbinary=true Envía por mensajería, paquetería o entrega directamente en la Dirección General Jurídica de Aduanas adscrita a la Agencia Nacional de Aduanas de México (Laboratorio Central de Aduanas, ubicado en Calzada Legaria No. 608, Planta Baja, Colonia Irrigación, C.P. 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México) lo siguiente:
  - Muestra del producto, información técnica, comercial y demás elementos que permitan identificar el uso o destino de las mercancías (catálogos, fichas técnicas, etiquetas).
  - Acuse de recepción de promoción con número de asunto.
  - Pago de derechos.
- Una vez que hayas entregado las muestras y demás documentación, enviarás en formato PDF el acuse de recibido de la entrega de dichas muestras a la autoridad que atenderá tu consulta, ingresando a la siguiente dirección electrónica: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea y llevarás a cabo los pasos señalados del numeral 1 a 4 de la sección **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite?** En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta.

- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.

  Se podrá analizar conjuntamente con la Administración Desconcentrada Jurídica que corresponda de acuerdo a tu domicilio fiscal o con la ACNII de la AGJ, o en su caso, con la ACAJNGC y la ACAJNI de la AGGC o con la ACAJNH de la AGH, según corresponda a su competencia, la información y documentación del trámite que pretendas someter a consideración de la unidad administrativa que corresponda, previamente a tu presentación, sin que para ello sea necesario identificar a los promoventes o a sus partes relacionadas.
- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículos 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 36-Bis y 37, primer párrafo del CFF; 2o.-A y 25 de la LIVA; 2o. de la LIEPS; Reglas 2.1.25., 2.1.40., 2.1.45., y 4.4.4. de la RMF. |

.....

| **190/CFF Servicios de e.firma portable.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Permite autenticarte en las aplicaciones del Portal del SAT, que utilicen este mecanismo, así como autorizar trámites con tu Contraseña y clave dinámica o bien presentar el aviso de baja. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas. | Cuando requieras presentar algún trámite o servicio del SAT a través de un dispositivo móvil. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>www.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**Solicitud de registro como usuario de e.firma portable**

1. Ingresa a www.sat.gob.mx, da clic en el apartado **Trámites y servicios**, opción **e.firma personas**.
2. Da clic en contenidos relacionados, **Obtén tu registro como usuario de e.firma portable**.
3. Ingresa al aplicativo con tu e.firma o Contraseña, el sistema te mostrará el o los correos registrados en Buzón Tributario para seleccionar uno para el alta del servicio de e.firma portable y selecciona **Aceptar**; lee los términos y condiciones de uso; marca el recuadro, si estás de acuerdo en los términos y condiciones para el uso de e.firma

portable y elige **Aceptar**; ingresa el certificado de tu e.firma (archivo .cer), tu clave privada (archivo .key) y la contraseña de tu llave privada y selecciona **Enviar**.

4. Imprime o guarda tu acuse de alta al servicio de e.firma portable el cual contiene tu código QR para configurarlo con SAT Móvil; descarga de la tienda de aplicaciones la aplicación SAT Móvil; ingresa tu RFC, Contraseña y elige **e.firma portable** en el menú principal; sincroniza tu dispositivo con el servicio; oprime **Leer Código QR**, una vez leído el dispositivo queda configurado para generar claves dinámicas; toca la pantalla para generar una clave dinámica para ingresar a los diferentes trámites y servicios del Portal del SAT.

**Aviso de baja como usuario de e.firma portable**

1. Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx, da clic en el apartado **Trámites y servicios**, opción **e.firma, personas**.
2. Da clic en **Contenidos relacionados**, y luego en **Obtén tu baja como usuario de e.firma portable**.
3. Ingresa a la aplicación con tu **RFC**, **Contraseña** y **captcha** o **e.firma** vigente.
4. Indica que estás de acuerdo con los términos del servicio.
5. Imprime el acuse de baja del servicio de e.firma portable.
6. Selecciona **finalizar** para concluir.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Contar con e.firma activa y Contraseña.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con la App SAT Móvil (e.firma portable) previamente instalada en el dispositivo y servicio de Datos.
- Contar con un correo electrónico al que tengas acceso registrado previamente en el Buzón Tributario.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con todos los requisitos y condiciones, se dará de alta tu servicio de e.firma portable.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| **En el caso de la solicitud de registro como usuario de e.firma portable.**<br>Acuse de alta del servicio de e.firma portable.<br>**Cuando se presente el aviso de baja como usuario de e.firma portable.**<br>Acuse de baja del servicio de e.firma portable. | Indefinida, en tanto no se solicite la baja del servicio de e.firma portable. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

| |
|---|
| Este trámite se encuentra disponible únicamente para personas físicas. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.2. de la RMF. |

**191/CFF (Se deroga)**

.....

**204/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.**

| | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los contribuyentes que opten por aplicar el estímulo fiscal, por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. | • En el mes de enero de cada ejercicio fiscal por el que ejerzan dicha opción.<br>• Tratándose de personas morales de reciente constitución o de personas físicas que inicien actividades empresariales, durante el mes siguiente a la fecha de su inscripción en el RFC.<br>• Tratándose de personas físicas o morales que ya se encontraban inscritos en el RFC y que inicien las actividades económicas por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación posterior al mes de enero, durante el mes siguiente inmediato posterior a la fecha en que se den de alta dichas actividades en el RFC. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **SERV PARCIAL CONSTRUC VIVIENDA**; en ***Asunto:** SERVICIO PARCIAL DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA. **Descripción:** señala brevemente el motivo del aviso que presentas o bien transcribe el texto señalado en el segundo párrafo de la regla 11.5.4.; **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar.**
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Ingresa al Portal del SAT, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión** selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta** captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo con formato PDF que contenga la manifestación del contribuyente o su representante legal, o bien sea asentada en la descripción del aviso, indicando bajo protesta de decir verdad, que opta por el estímulo fiscal a que se refiere el Artículo Primero del Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

El contribuyente debe tener dada de alta y vigente, al momento de presentar este aviso, alguna de las actividades económicas correspondientes a la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación, referidas en el Anexo 6.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| Si cumples con el plazo de presentación del aviso, el requisito y condiciones, recibes **Acuse de respuesta** en el que se indica que tu aviso es procedente; en caso contrario, si no cumples con el requisito y/o condiciones, o bien, el aviso es presentado fuera de los plazos señalados en el Apartado **¿Cuándo se presenta?**, recibes **Acuse de respuesta** en donde se indica que tu aviso no es procedente. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 1 mes. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo, al momento de presentar el aviso.<br>Acuse de respuesta, señalando la procedencia o improcedencia del aviso, cuando la autoridad verifique el cumplimiento del requisito y condición, así como su presentación dentro del plazo. | Vigente por el ejercicio de que se trate. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Cuando el contribuyente reciba un acuse de respuesta señalando que su aviso es improcedente, una vez que cuente con el requisito y condición, dentro del plazo respectivo, podrá presentar un nuevo aviso. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015; Regla 11.5.4. de la RMF. |

.....

| 216/CFF Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Informa sobre el consentimiento de las personas físicas para que realices su inscripción y sean habilitados para expedir CFDI para el sector primario. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario. | Durante el mes siguiente a la fecha de firma del consentimiento de la persona física al PCGCFDISP, para ser inscrito en el RFC y ser habilitado para expedir CFDI. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal |
|---|---|

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.<br>3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario. |

En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP INF CONS INSC FACT**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un PCGCFDISP. **Descripción:** Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, así como el archivo .txt y elige **Cargar**.

4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Descargar formato electrónico del Portal del SAT, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://ampocdevbuk01a.s3.us-east-1.amazonaws.com/Manifestacion_Consentimiento_Expreso_Para_Inscripcion_Expedicion_CFDI_PCGCFDISP_30c0a2737f.pdf
2. Escrito libre digitalizado en formato PDF que contenga el consentimiento de la persona física del sector primario para que el PCGCFDISP realice su inscripción en el RFC y estar acompañada de la Identificación oficial vigente de la persona física del sector primario, cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, presente Anexo (original).
3. Archivo con extensión.TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características:
   - Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa_consecutivo, donde:

     El RFC se refiere a la clave en el RFC del PCGCFDISP.

     ddmmaaaa significa: **día** (dd), **mes** (mm) y **año** (aaaa) de la fecha de generación del archivo.

     Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos.

     Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012_01
   - Sin tabuladores.
   - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) en formato UTF-8.
   - La información del archivo deberá contener los siguientes veinte campos delimitados por pipes "|" entre cada columna:

     **Primera columna**. - CURP a 18 posiciones * En caso de que su CURP haya sufrido modificaciones, se deberá de manifestar la última que se tenga registrada.

     **Segunda columna**. - Primer apellido.

     **Tercera columna**. - Segundo apellido (no obligatorio).

     **Cuarta columna**. - Nombre(s) En caso de que la persona física tenga más de un nombre, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna.

     **Quinta columna**. - Fecha de inicio de operaciones en el siguiente formato DD/MM/AAAA.

     **Sexta columna**. - Clave en el RFC del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario a 12 posiciones.

     **Séptima columna**. - Correo electrónico válido de la persona física (no obligatorio).

     **Octava columna**. - Número telefónico válido a diez dígitos de la persona física (no obligatorio).

     **Novena columna**. - Clave de la actividad productiva agrícola, silvícola, ganadera o pesquera preponderante que realizan conforme al "Catálogo de Actividades Económicas" contenido en el Anexo 6.

     **Décima columna**. – Calle.

     **Décima primera columna**. - Número exterior.

     **Décima segunda columna**. - Código Postal.

     **Décima tercera columna**. – Colonia.

     **Décima cuarta columna**. – Localidad.

     **Décima quinta columna**. - Municipio o Demarcación Territorial.

     **Décima sexta columna**. - Número interior (no obligatorio).

     **Décima séptima columna**. - Entidad Federativa.

     **Décima octava columna**. - Entre calle 1.

     **Décima novena columna**. - Entre calle 2.

     **Vigésima columna**. - Referencias adicionales.
   - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera y séptima columna (sólo si no se cuenta con el dato del segundo apellido y/o correo electrónico).

- No deberá contener filas vacías.
- La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato ZIP.

4. Identificación oficial vigente del representante de la Persona moral proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, pudiendo ser cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, presente Anexo, a color conforme al documento (original).
5. Instrumento para acreditar la representación digitalizado en formato PDF, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- La situación del domicilio fiscal y de la Persona moral proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario al momento de presentar el trámite debe ser localizado. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración, en la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF "Solicitud de verificación de domicilio".
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal<br>• Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- La autoridad validará la información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de las personas físicas y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.
- Cumplidos los requisitos habilitará a las personas físicas para facturar por un PCGCFDISP.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 1 mes. | 10 días. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| | |
|---|---|
| • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos 27 y 29 Bis del CFF; Reglas 2.4.13. y 2.7.4.1. de la RMF. | |

.....

| **245/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Habilita el buzón tributario y registra los mecanismos de comunicación como medio de contacto. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Cuando lo requieras.<br>• En caso de contribuyentes personas físicas que opten por tributar en el Régimen Simplificado de Confianza, dentro de los dos meses siguientes a aquel en que hayan presentado su aviso. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través del Minisitio de Buzón Tributario: www.sat.gob.mx |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Para habilitar el buzón tributario deberás hacer el registro y confirmación de los mecanismos de comunicación como medios de contacto realizando lo siguiente:
   - Ingresar al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, ubica la barra principal de opciones e identifica la "**B**", da clic, oprime el botón **Habilita tu Buzón** situado en la parte superior derecha de la pantalla y en el recuadro que se muestra, da clic sobre la palabra **aquí**.
   - Registra tu RFC, Contraseña, el captcha, o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
   - Captura tus datos en el formulario conforme a lo siguiente:
     - Cuando se ingresa por primera vez, el sistema muestra el formulario para el registro de mecanismos de comunicación.
     - En el formulario captura al menos una dirección de correo electrónico y tu número de teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional, que registrarás como medios de contacto; como máximo puedes capturar cinco direcciones de correo electrónico y un número de teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional. Para agregar otro correo electrónico como medio de contacto oprime el botón de **Agregar Correo** para capturar la dirección de correo electrónico.
   - Una vez capturados el o los mecanismos de comunicación, debes presionar el botón de **Continuar**.
   - Aparecerá un recuadro que indica si deseas continuar con el trámite para registrar tu(s) medio(s) de contacto, presiona el botón **Aceptar**. Para el caso de las personas morales, el sistema solicitará la confirmación mediante la e.firma.
   - El sistema mostrará una pantalla que indica que el(los) correo(s) electrónico(s) y el número de teléfono móvil (celular) con clave larga distancia automática (lada) nacional, se han registrado, mostrando un folio, fecha y hora.
   - Presiona el botón **Imprimir Acuse** para poder visualizar, guardar o imprimir el acuse de registro o actualización de mecanismos de comunicación.
2. Debes confirmar los medios de contacto registrados en un lapso no mayor a 72 horas posteriores al registro, de lo contrario el sistema cancelará la solicitud y tendrás que realizarla nuevamente.

   En caso de que sólo confirmes uno de los dos mecanismos de contacto (correo electrónico o teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional, el trámite no se concluirá satisfactoriamente.

   En el caso del correo electrónico, cuando solo cuentes con una dirección de correo electrónico confirmada y registres otra en sustitución de esta, sin que se realice el procedimiento de confirmación, no se tendrá por efectuado el movimiento de baja del correo previamente dado de alta y prevalecerá como medio de contacto para efectos del buzón tributario.

   En el supuesto de que, en sustitución del número de teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional, se registre otro número de teléfono móvil (celular) con clave larga distancia automática (lada) nacional, sin que se realice el procedimiento de confirmación, no se tendrá por efectuado el movimiento de baja del

número de teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional, previamente dado de alta y prevalecerá como medio de contacto para efectos del buzón tributario.

- Recibirás un Aviso Electrónico en cada correo electrónico registrado en el buzón tributario como medio de contacto, donde se te indicará: Para confirmar tu correo electrónico, da clic aquí y deberás oprimir sobre la palabra resaltada.
- En el caso de que hayas actualizado el teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional, recibirás un mensaje de texto que indicará: "**El codigo de activacion de tu alta de celular ante Buzon Tributario es: XXXXXXXXX"** mismo que deberás capturar, ingresando nuevamente al Buzón Tributario, en el apartado **Configuración en el icono de la silueta humana localizado en la parte superior de la pantalla**, dónde se señale: **Captura el código de activación que te enviamos por mensaje SMS XXXXXXXXX**.
- El sistema mostrará una pantalla señalando que tu correo electrónico y/o tu número de teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional ya fue confirmado, recibirás un nuevo aviso en cada uno de los mecanismos de comunicación que hayas confirmado, en el cual se te indica que tienes un nuevo mensaje en tu buzón tributario.
- Para consultar los mensajes dentro del buzón tributario selecciona "**Mis expedientes",** en la opción **"Mis comunicados"**. El sistema mostrará una pantalla con una lista de Mensajes no leídos en la que se depositará un nuevo mensaje, por cada medio de contacto registrado en el buzón tributario, para poder visualizarlo oprime el vínculo del mensaje.
- **Nota:** En caso de no haber recibido algún mensaje de confirmación por parte del buzón tributario, es necesario revisar en la bandeja de **correos no deseados** en tu cuenta de correo electrónico, ya que por la configuración que tienen algunos proveedores, los correos del buzón tributario se depositan en dicha carpeta.

  En caso de que no recibas el código de activación, verifica que hayas registrado correctamente los diez dígitos del teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional.
- Si en la bandeja de **correos no deseados** no se encuentra el correo de confirmación y el correo registrado es el correcto o bien, verificaste que se registraron correctamente los diez dígitos del teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional, podrás acudir a alguna de las oficinas del SAT para solucionar tu problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración.
- Si pasadas las 72 horas no te llega el aviso de confirmación (liga de confirmación -correo electrónico- y/o código de activación -teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional-), vuelve a realizar el procedimiento de registro y confirmación.

3. Imprime el Acuse de confirmación.
   - Podrás imprimir o guardar los acuses de registro o actualización de los medios de contacto en cualquier momento, ingresando a tu buzón tributario, seleccionando "**Mis Expedientes"** en la opción de **"Mis comunicados"**, en donde se encuentran, los mensajes vigentes que has recibido, entre ellos los acuses generados por el registro o actualización de los medios de contacto.
4. Administración de medios de contacto.
   - Una vez habilitado tu buzón tributario, podrás administrar tus medios de contacto, agregando, modificando o eliminando correos electrónicos y el número de teléfono móvil (celular), con clave larga distancia automática (lada) nacional; para ello ingresa al Portal del SAT, ubica la barra principal de opciones e identifica la "**B**", da clic, oprime el botón **Actualiza tus medios de contacto** situado en la parte derecha de la pantalla, en el recuadro que se muestra y oprime la palabra resaltada **aquí**. Registra tu RFC, Contraseña, el captcha, o selecciona **e.firma**, elige **Enviar** y el sistema mostrará el formulario "**medios_contacto"**, realiza las actividades descritas en los numerales 1, 2 y 3 para hacer el registro y confirmación de los medios de contacto actualizados; siempre bajo la condición de tener al menos un medio de contacto registrado y confirmado, por cada uno de los mecanismos de comunicación (dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil (celular)).
   - Mientras no se concluya el proceso de confirmación de los medios de contacto, el sistema no te permitirá incluir nuevos registros.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere presentar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Personas físicas: Contar con e.firma, e.firma portable y/o Contraseña.
- Personas morales: Contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En caso de no haber recibido:<br>• Aviso electrónico que contiene: | No. |

| | |
|---|---|
| ➢ Para correo electrónico: liga de confirmación.<br>➢ Para teléfono móvil: código de activación.<br>• Mensaje de confirmación de medios de contacto.<br>Para solicitar tu aclaración, ingresa a **Mi portal**, a través de la liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal<br>• Registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.<br>• Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:<br>• En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **"HABILITA_BT"**; en **Asunto:** Aclaración para confirmación de buzón tributario; en **Descripción:** Señala que no recibiste los avisos electrónicos para confirmar medios de contacto en buzón tributario; en **Adjuntar Archivo:** Adjunta pantalla en formato PDF dónde se visualicen los medios de contacto registrados y elige **Cargar,** selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.<br>Para dar seguimiento a tu aclaración ingresa en **Mi portal**<br>• Registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta**.<br>• Requisita el número de folio de tu aclaración. | |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Si cumples correctamente con el procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el "Acuse de registro o actualización de mecanismos de comunicación como medios de contacto". | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato a partir de que confirmes los medios de contacto. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de registro o actualización de mecanismos de comunicación como medios de contacto. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Para mayor información sigue los pasos que se indican en los videos tutoriales disponibles en el canal del SAT en YouTube y en el minisitio del buzón tributario en la siguiente liga: | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| | |
|---|---|
| http://m.sat.gob.mx/buzontributario/paginas/index.html<br>Para más información, consulta el minisitio de Buzón Tributario, ubicado en el Portal del SAT. https://www.sat.gob.mx | |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 17-K del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.22. y 3.13.32. de la RMF. |

.....

**295/CFF Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales.**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Actualiza la información de tus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, así como de representantes legales. Si eres una sociedad cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista deberás actualizar la información de las personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los nombres de los representantes comunes, su clave en el RFC y el porcentaje que representan respecto del total de acciones que ha emitido, o en su caso, presenta la relación actualizada de socios de sociedades cooperativas de producción dedicadas exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas. | ● Gratuito<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas morales.<br>• Sociedades cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista.<br>• Sociedades cooperativas de producción dedicadas exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas. | Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se llevó a cabo la modificación o incorporación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, así como de aquellas personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando y de los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral presentarán la solicitud.<br>Para la modificación o incorporación de representantes legales, cuando se requiera.<br>Para la relación actualizada de socios de sociedades cooperativas de producción dedicadas exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas, en los plazos establecidos en la RFA vigente al momento de la presentación del aviso, según corresponda a cada caso. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT,** dentro del aplicativo **Socios o Accionistas**, en la siguiente liga:<br>https://sya.sat.gob.mx/login |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el aplicativo **Socios o Accionistas**, ingresa con tu e.firma y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona el tipo de trámite: “Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)”, “Actualización de Representantes Legales (ficha 295/CFF)”, “Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)” o “Relación socios Sociedades Cooperativas Pes o Silvi (regla 1.16. RFA)”, según corresponda.
4. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
5. Adjunta los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** (Todos los documentos deberán adjuntarse en formato PDF).
6. Firma el trámite por parte del Contribuyente autenticado.
7. Imprime o guarda el Acuse de Recepción.
8. Ingresa al aplicativo, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu solicitud y consulta, imprime o guarda el Acuse de Respuesta.

En caso de no contar con respuesta, deberás ingresar un caso de aclaración a través del Portal del SAT, anexando la documentación soporte que consideres pertinente, para que la autoridad resuelva tu aclaración por el mismo medio.

**Para las sociedades cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista, la modificación o incorporación la deberás realizar de conformidad con lo siguiente:**

1. En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
2. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
3. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   I. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SOCC_ACC_RL**; en **Dirigido a**: ADSC correspondiente, en **Asunto**: Modificación o incorporación de socios, accionistas y asociados extranjeros; Descripción: Aviso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas, que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, cuando residan en el extranjero y no estén obligados a inscribirse en el RFC.
   II. Para anexar información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
4. Da clic en el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Consulta tu caso dentro de los seis días siguientes a la fecha en que se ingresó, para conocer la respuesta que la autoridad emitió, o bien, para conocer si la autoridad solicitó información adicional; en dicha situación contarás con diez días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la situación de tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de seis días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente: En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña; selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

**Para la actualización de representantes legales:**

- Instrumento para acreditar la representación digitalizado, donde se acredite la personalidad del representante legal, de conformidad con el apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
- Identificación oficial vigente del o los representantes legales que se darán de alta, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
- Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:

  En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**, selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** usando la etiqueta **"SOCC_ACC_RL"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto: "Solicitud de baja de representante legal"; y en **"Descripción"** detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.

**Para el caso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando:**

- Documento protocolizado ante fedatario público y digitalizado en el que consten las modificaciones o en su caso la incorporación de socios y accionistas, así como los que tienen control, influencia significativa o poder de mando, así como a los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral.
- Identificación oficial vigente de los socios, accionistas, representante legal y demás personas que forman parte de la estructura orgánica que se actualizarán, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, que residan en el extranjero y que optan por no inscribirse en el RFC, ya sean personas físicas o personas morales, deberán adjuntar como identificación oficial la forma oficial 96.
- Cuando se trate de un socio o accionista que sea persona moral residente en México deberán adjuntar adicionalmente el instrumento para acreditar la representación e identificación oficial del representante legal para acreditar su personalidad, de conformidad con el apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, menores de edad, deberán adjuntar identificación oficial de ambos padres que ejerzan la patria potestad y acta de nacimiento del menor.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, que se encuentren en apertura de sucesión, deberán adjuntar el documento protocolizado ante fedatario público en el que se reconozca al albacea de la sucesión y acepte el cargo e identificación oficial del albacea.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con e.firma vigente del contribuyente que promueve la solicitud.<br>• El contribuyente que promueve la solicitud, así como los socios, accionistas, asociados, representantes legales y demás personas relacionadas deberán tener estatus diferente a Suspendido o Cancelado ante el RFC. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, dentro del aplicativo **Socios o Accionistas** con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se actualiza la relación de socios o accionistas, personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los nombres de los representantes comunes de la persona moral y obtienes Acuse de respuesta. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Vigente hasta que cambie la estructura orgánica del contribuyente persona moral y presente una nueva modificación o incorporación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, así como los que tienen control, influencia significativa o poder de mando, así como a los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx.<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos 19 y 27 del CFF; 297 de la CFPC; Regla 2.4.15. de la RMF; Regla 1.16. de la RFA. |

.....

| 308/CFF Constancia de Situación Fiscal con CIF | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite obtener tu Constancia de Situación Fiscal con CIF. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales que se encuentren inscritas en el RFC y requieran contar con su Constancia de Situación Fiscal con CIF. | Cuando lo requieras. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal de SAT:**<br>Para personas físicas y morales que cuenten con e.firma vigente o Contraseña a través de: www.sat.gob.mx/<br>• **Aplicación SAT Móvil:**<br>Descarga e instala la aplicación “SAT Móvil” en tu dispositivo móvil.<br>• **SAT ID:**<br>Para personas físicas mayores de edad que no cuenten con e.firma vigente o Contraseña en https://satid.sat.gob.mx/<br>• **Oficina Virtual:** Previa cita registrada en https://citas.sat.gob.mx/ en el servicio "Entrega de Constancias (oficina virtual)".<br>• **En cualquier oficina del SAT:** para este servicio no se requiere cita. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**A través del Portal del SAT,** si cuentas con e.firma o Contraseña:

1. Ingresa a www.sat.gob.mx / da clic en **Trámites y servicios**, da clic en **Más Trámites y servicios.**
2. Selecciona la opción **Constancias, devoluciones y notificaciones** y da clic en **Constancia de Situación Fiscal / Descarga la Constancia en SAT Móvil / Solicita la Constancia con SAT ID / Solicita la Constancia desde el Chat uno a uno / Solicita la constancia en Oficina Virtual**, según corresponda.
3. Ingresa con tu e.firma o Contraseña y da clic en **Enviar**.
4. Da clic en el botón **Generar Constancia**.
5. La información se mostrará en otra ventana de tu navegador.
6. Imprime o guarda en tu dispositivo tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.

**SAT Móvil.**

1. Descarga en tu dispositivo móvil la aplicación SAT Móvil.
2. Ingresa con tu RFC y tu Contraseña.
3. En el apartado Mi RFC, da clic en la opción **Constancia**.
4. Imprime, guarda o comparte tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.

**SAT ID.**

Si eres persona física mayor de 18 años, ingresa al **Portal del SAT**: https://satid.sat.gob.mx/ y selecciona la opción; **Constancia de Situación Fiscal con CIF**, realiza los pasos señalados para poder completar el proceso.

En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video por qué te está ayudando, es importante que ambos aparezcan en el mismo.

**Si la respuesta es positiva:**

Se enviará a tu correo electrónico que registraste el documento en formato PDF con tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.

**Si la respuesta es negativa:**

Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

**Oficina virtual.**

1. Registra tu cita en https://citas.sat.gob.mx/ en el servicio “Entrega de Constancias (oficina virtual)”.
2. Al correo registrado se envía la liga para ingresar a la video conferencia.
3. Previo a tu cita envía tu identificación oficial vigente digitalizada por ambos lados en formato *.pdf, a color y legible en el apartado **Consultar/Gestionar cita** o al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx
4. Ingresa en la fecha y hora de tu cita, horario del centro de México.
5. Mantén encendida la cámara y el micrófono de tu dispositivo.

**En la oficina del SAT.**

1. Acude a la oficina del SAT de tu preferencia o Módulo de Servicios Tributarios.
2. Presenta la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?.**
3. Si cuentas con e.firma, se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se acreditará tu identidad sólo con la validación de tu huella dactilar.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- **A través del Portal del SAT.**
  Contar con e.firma o Contraseña.
- **SAT Móvil.**
  Contar con Contraseña.
- **SAT ID.**

Identificación oficial vigente (original), cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

- **Oficina virtual.**

  Cita.

  Identificación oficial vigente (digitalización del original), cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación,** inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

- **En la oficina del SAT**

  Identificación oficial vigente (original), cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
|---|
| La documentación e información proporcionada deberá contar con la calidad visual adecuada y ser legible, para asegurar su correcta lectura. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| **A través del Portal del SAT, SAT Móvil, oficina virtual y en las oficinas del SAT.**<br>Trámite inmediato.<br>**A través de SAT ID**.<br>En el apartado consultar el estado de mi trámite. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| En caso de que el trámite sea procedente: Constancia de Situación Fiscal con CIF. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| **A través de SAT ID.**<br>A más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de tu solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puedes volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias.<br>**A través del Portal del SAT, SAT Móvil, oficina virtual y en las oficinas del SAT.**<br>Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Constancia de Situación Fiscal con CIF. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Las personas morales únicamente podrán generar su Constancia de Situación Fiscal con CIF a través del Portal del SAT con e.firma o Contraseña vigente.<br>En caso de que desconozcas si te encuentras inscrito en el RFC, puedes verificarlo en el Portal del SAT en www.sat.gob.mx da clic en el apartado de **Trámites y servicios**, luego da clic en **RFC, personas** y en el apartado de **Información adicional** ubícate en la viñeta que dice "Si deseas validar la existencia de un Registro Federal de Contribuyentes" e ingresa al apartado denominado **aquí**, donde podrás: a) consultar tu clave de RFC mediante CURP; b) validar en línea RFC uno a uno o de manera masiva hasta 5 mil registros, y c) verificar si estás registrado en el RFC. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 27, apartado C, fracción VIII del CFF; Regla 2.4.10. de la RMF. |

.....

| 312/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales. | | | |
|---|---|---|---|
| **Trámite** ● | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** | |
| **Servicio** ○ | Te permite obtener tu certificado digital de e.firma por primera vez. | ● | **Gratuito** |
| | | ○ | **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma derivado de algún cambio previo al RFC en la denominación, régimen o representante legal. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En cualquier oficina del SAT** que preste el servicio de e.firma para personas morales, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En las oficinas del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/, para el servicio de e.firma de personas morales.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En la oficina del SAT:**

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.
3. Documento constitutivo protocolizado (original o copia certificada).
4. Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo (copia certificada).
5. Identificación oficial vigente del representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
6. Comprobante de domicilio, a nombre del contribuyente que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).

   En caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se realizará la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes.
7. Información actualizada de los socios, accionistas o asociados, la cual, debe coincidir con la que se haya presentado conforme a la ficha 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales". En caso de que dicha solicitud no se haya presentado se deberá exhibir la información de conformidad con el formato **LISTA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS.xlsx**. de los socios, accionistas o asociados, dicha información deberá coincidir con la que se manifestó dentro del acta constitutiva, en el caso de que dichos sujetos sean diferentes a los señalados en la citada acta se deberá presentar el acta de asamblea protocolizada que así lo acredite (original).
8. Manifestación por escrito que contenga la clave en el RFC del socio o accionista que cuenta con el control efectivo de la persona moral de conformidad con lo señalado en el artículo 27, apartado B, fracción VI, del CFF. El socio o accionista debe coincidir con la información contenida en el acta constitutiva o, en su caso, en el acta de asamblea protocolizada.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes requisitos para cada caso:

**Personas distintas de sociedades mercantiles:**

- Documento constitutivo de la agrupación (original o copia certificada) o, en su caso, la publicación en el diario, periódico o gaceta oficial (copia simple o impresión).

**Misiones Diplomáticas:**

- Documento con el que la SRE reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).
- Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la SRE de la persona que realizará el trámite ante el SAT.

**Asociaciones en participación:**

- Contrato de la asociación en participación (original).
- Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante (en caso de personas físicas), que podrá ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
- Acta constitutiva, cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo. (copia certificada) e identificación oficial original, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral.
- Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
- Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

**Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:**

- Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Según proceda en cada caso:
  1. Contrato de asociación en participación con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
  2. Contrato de fideicomiso con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
  3. Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
  4. Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).

**Administración Pública y demás Órganos de Estado (Federal, Estatal, Municipal):**

- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en órgano oficial de difusión (copia simple o impresión del diario, periódico o gaceta oficial), o bien, copia simple o impresión de las disposiciones jurídicas vigentes que acrediten su constitución, personalidad jurídica y estructura orgánica.
- Tratándose de unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, la autorización del ente público al que pertenezcan.
- El representante legal o funcionario público deberá contar con facultades para representar al ente público ante cualquier tipo de autoridades o para toda clase de actos administrativos, acreditando su personalidad con lo siguiente:
  - Original del Nombramiento.
  - En su caso, copia simple o impresión del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante del ente público del cual pretende tramitar el Certificado de e.firma, solo en caso de no encontrarse publicado en el Diario, Periódico, Gaceta o Boletín oficial digital correspondiente.

**Sindicatos:**

- Estatuto de la agrupación (original).
- Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente (original).

**Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:**

- Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).

**Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:**

- Documento que acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).

**Asociaciones religiosas:**

- En sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original).
- Estatutos de la asociación protocolizados (original).
- Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original).

**Fideicomiso:**

- Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria protocolizado ante fedatario público (original o copia certificada).
- En el caso de entidades de la Administración Pública, impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso.
- Número de contrato del fideicomiso.

**Personas morales de carácter agrario o social y demás sociedades que integren módulos de riego o que las auxilien (distintas de Sindicatos):**

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de autoridades o para cualquier tipo de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
- Las claves en el RFC a que se refiere el numeral 7 de esta sección, **sólo será aplicable para los representantes de la Asamblea**, siempre y cuando el acta de asamblea donde consta la elección de esta, se encuentre inscrita en el Registro Agrario Nacional.

  Así como para los representantes o encargado de la administración y operación de los sistemas de riego para el aprovechamiento común de las aguas nacionales, siempre y cuando se encuentre señalada su designación en el Reglamento de la persona moral.
- El documento en el que conste la inscripción en el Registro Agrario Nacional a que se refiere el requisito anterior, o en su caso, la concesión para administrar u operar un sistema de riego o para la explotación, uso o aprovechamiento común de aguas nacionales para fines agrícolas emitido por autoridad competente.

**Personas morales de carácter social (distintas de Sindicatos):**

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de autoridades o para cualquier tipo de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
- Presentar el 50% más uno de las claves en el RFC de sus socios o asociados de la manifestación por escrito a que se refiere el numeral 8 de esta sección.

**Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:**

- Contar con el folio vigente en el trámite de inscripción asignado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), dentro del portal del registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES).

**Fondos de Inversión:**

- Acta suscrita por el fundador aprobada por la CNBV, en la que dé fe de la existencia del fondo de inversión (original).
- Se acepta como documento constitutivo protocolizado el acta constitutiva y estatutos sociales aprobados por la CNBV. No será necesario hacer constar dichos documentos ante notario o corredor público ni ante el Registro Público de Comercio.

**Personas morales que se extinguieron con motivo de una fusión:**

- Documento notarial en donde conste la fusión (copia certificada y copia simple).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso C) **Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo del representante legal de la empresa que subsista o que resulte de la fusión (copia certificada).

**Personas morales declaradas en quiebra:**

- Sentencia dictada en concurso mercantil, así como del auto que la declare ejecutoriada (original o copia certificada).
- Nombramiento y aceptación del cargo del síndico, acordados por el juez de la causa (original o copia certificada).

**Personas morales en liquidación:**

- Pueden realizar el trámite a través del liquidador, quien debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con el Capítulo XI de la LGSM, y poder general para actos de dominio (original o copia certificada). En este supuesto no será necesario cumplir con el requisito referido en el numeral 6 relativo al comprobante de domicilio.

**Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior:**

- Estatutos sociales vigentes de la Oficina de Representación (original o copia certificada).
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Entidad Financiera del exterior en el que se designe al representante legal con poder general para actos de dominio o de administración (original o copia certificada).

**Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS):**

- Acta constitutiva o contrato social firmado por el o los accionistas y por la Secretaría de Economía.

**Pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas:**

- Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo con la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo y digitalización), en sustitución del requisito consistente en el "Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
- Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo al sistema normativo de usos y costumbres del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante (original), en sustitución del requisito consistente en el "Instrumento para acreditar la representación" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Correo electrónico al que tengas acceso.
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar previamente con Certificado de e.firma vigente.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- En caso de que desees agilizar el trámite, podrás generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español por perito autorizado.
- Firmar la solicitud de Certificado de e.firma (formato FE).
- Contar con domicilio actualizado.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Trámite inmediato.<br>• En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con todos los requisitos:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite Inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Cuando proceda el trámite:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.<br>Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las** | El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición. |

| | |
|---|---|
| **solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo. | |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos de los artículos 19 y 19-A del CFF.
- Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o, en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo, la cual será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días.
- Cuando se identifique que el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos del párrafo sexto del artículo 17-D del CFF y no haya corregido su situación fiscal, el SAT negará la emisión del Certificado de e.firma.
- Todos los documentos originales que se presenten son únicamente para cotejo de la autoridad y serán digitalizados.

**Fundamento jurídico**

Artículos 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17-D, 19 y 19-A del CFF; 13 RCFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

.....

**316/CFF Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.**

| **Trámite** ● / **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Revisar si se cumple con los requisitos establecidos en el artículo 27, Apartado D, fracción IX del CFF para presentar el aviso de cancelación y actualizar la situación fiscal en el RFC de personas morales, cuando realizan una fusión. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| El representante legal de la sociedad fusionante. | Previo al trámite a que se refiere la ficha de trámite **86/CFF "Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades"**. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona la opción: "**Revisión- requisitos art 27**" en **Dirigido** a: Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente correspondiente. En Asunto **"Revisión de los requisitos del art. 27 del CFF"**, **Adjunta** la documentación correspondiente selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud, imprímelo o guárdalo.
5. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 20 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu solicitud en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud está resuelta, obtienes el **Acuse de respuesta** que puedes imprimir o guardar.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Forma Oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, la cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

   Selecciona **Cancela el RFC de tu** empresa, / da clic en **Fusión de sociedades a) Revisión previa** / da clic en “Fusión de sociedades a) Revisión previa”, da clic en **Forma oficial RX,** llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. La forma deberá estar firmada de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal de la fusionante.
2. Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la fusión (digitalización del original).
3. Comprobante de domicilio de la fusionante, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (digitalización del original).
4. Identificación oficial vigente del representante legal de la fusionante, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (digitalización del original).
5. Instrumento para acreditar la representación de la fusionante (digitalización del original o de la copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (digitalización del original).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
6. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal de la fusionante para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (digitalización de la copia certificada).
7. En caso de que la fusionada sea un sujeto obligado por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI, y su Reglamento; deberá presentar el acuse de baja en el padrón de actividades vulnerables.
8. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad de que, asume la titularidad de las obligaciones de la fusionada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (digitalización del original).
9. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el representante legal (digitalización del original), que a la fecha de presentación de la solicitud, la fusionada:
   - No ha realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
   - En caso de haber celebrado dichas operaciones, que acreditó ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o bien, de que se corrigió.
10. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad de que, a la fecha de presentación de la solicitud, la fusionada no ha sido publicada en los listados a que se refiere el noveno párrafo del artículo 69-B Bis del CFF, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (digitalización del original).
11. La autoridad fiscal revisará que la fusionada cumple con los requisitos establecidos en el artículo 27, Apartado D, fracción IX del CFF, consistentes en:
    - No estar sujeto a un procedimiento de facultades de comprobación.
    - No tener créditos fiscales a su cargo.
    - No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
    - No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
    - Que el ingreso manifestado en las declaraciones anuales concuerde con lo señalado en los CFDI dejando a salvo las facultades de comprobación por parte de la autoridad fiscal.

*Todos los requisitos deberán ser exhibidos en original o copia certificada (para cotejo), al momento de presentar el trámite a que se refiere la ficha de trámite 86/CFF “Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades”.

Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Haber presentado la declaración anual o en su caso la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio, de la sociedad fusionada.
- La fusionante debe cumplir con lo siguiente:
  - **a)** Contar con e.firma vigente de la persona moral y del representante legal.
  - **b)** Contar con buzón tributario activo.
  - **c)** Su relación de socios y accionistas debe estar actualizada, conforme a lo dispuesto en la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”.
- La situación de la fusionante y de su domicilio fiscal debe ser localizado.
- La situación del domicilio en donde la fusionante conserve la contabilidad de la fusionada debe ser localizado.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No |

**Resolución del trámite o servicio**

- Una vez recibida la solicitud, se suspenderá el plazo para la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite 86/CFF “Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades”, hasta en tanto la autoridad te emita el Acuse respectivo, en el cual te informará si cumples o no con los requisitos.
- Si cumples con los requisitos y condiciones de la presente ficha, se te emitirá el **Acuse de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF**, el cual deberás entregar al momento de presentar el aviso a que se refiere la ficha de trámite 86/CFF “Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades”.
- En caso de que no cumplas con los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha, se te emitirá el documento denominado **Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF,** lo cual deberás aclarar a la brevedad ante la autoridad que detectó la inconsistencia, el plazo a que se refiere el artículo 29 del RCFF continuará suspendido, por única ocasión, hasta por diez días, siempre y cuando realices las gestiones necesarias para subsanar las inconsistencias detectadas dentro de dicho plazo, a efecto de que presentes nuevamente el trámite al que se refiere esta ficha.

  Cuando presentes nuevamente el trámite y recibas un segundo Acuse de no cumplimiento, se reanudará el conteo del plazo a que se refiere el artículo 29 del RCFF para la presentación del Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades en el día que se haya interrumpido dicho plazo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 20 días. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF o, en su caso, el Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF. | No aplica. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Una vez firmado el acuerdo de fusión, la fusionante deberá actualizar su relación de socios y accionistas, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”.

**Fundamento jurídico**

Artículos 11, 14-B, 27, 37, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.13. y 2.5.25. de la RMF.

## Impuesto sobre la Renta

**5/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos.**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | En forma presencial: |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar tu trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**, en donde encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.
     - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para Solventar Incumplimientos detectados y se te otorgará un plazo de 10 días para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos su notificación. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** como lo establece la ficha de trámite 107/ISR “Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos ”, la cual señala:
       - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, que deberá contener el número del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos detectados, mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, regla correspondiente para cada caso, emisor de monederos electrónicos de combustibles 3.3.1.11., fracción III; o emisor de monederos electrónicos de vales de despensa 3.3.1.20., fracción III así como hacer referencia a la ficha 107/ISR “Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos”.
       - Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para Solventar Incumplimientos detectados, o bien, transcurrido el plazo de los 10 días, la ACSMC emitirá el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia, el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, que deberá contener:
   - Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y el de oficinas operativas.
   - El nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica.
   - Prototipo y tecnología del monedero electrónico que será utilizado en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.6. y 3.3.1.8., o bien, prototipo y tecnología del monedero electrónico que será utilizado para vales de despensa, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.15., 3.3.1.16 y 3.3.1.17.
2. Escritura pública o instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (exhibir original).
3. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada).

   * Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
4. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos y circunstancias que manifiestas relacionados con el cumplimiento del Anexo 28.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 2 meses. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| 1. A la presentación del trámite recibirás el escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>2. Al término del trámite recibirás por buzón tributario el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación. | 3 meses. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada telefónica a la ACSMC al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 44510.<br>Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Los requisitos señalados en el Anexo 28 estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio por parte de la ACSMC. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.6., 3.3.1.8., 3.3.1.10., 3.3.1.11., 3.3.1.15., 3.3.1.16., 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.20. de la RMF. |

**9/ISR (Se deroga)**

**15/ISR Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles.**

| Trámite ● / Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Solicita la autorización para recibir donativos deducibles del ISR si eres una organización civil o fideicomiso con fines no lucrativos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Instituciones de asistencia o de beneficencia privada, así como asociaciones y sociedades civiles o fideicomisos que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XVII, XIX, XX y XXV; 82, penúltimo párrafo y 83 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento. | Cuando lo requieras. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** |

| | |
|---|---|
| | www.sat.gob.mx |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Trámites** / **Solicitudes de autorización para recibir donativos deducibles, autorización del extranjero y autorización de actividades adicionales**.
2. En pasos a seguir, oprime **Buzón Tributario**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
3. Enseguida se mostrará el formulario de registro, el cual deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal;

   En **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado / Municipio / Alcaldía y Código Postal;

   En **Actividad que realiza**, selecciona el rubro de actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles;

   En **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal;

   En **Solicita Autorización condicionada**, selecciona **No**;

   En **Solicita Autorización en**, escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas;

   En **Adjuntar archivo**, anexa digitalizada la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

   En el apartado de **Comentarios**, manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica; si en el apartado **Actividad que realiza** seleccionaste cualquiera de los rubros Asistencial, Cultural o Desarrollo Social, debes especificar qué actividad o actividades realizas; finalmente captura tu página de internet o redes sociales.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.
7. En caso, de que se te requiera documentación adicional para acreditar tus actividades; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Adjuntar en forma digitalizada:

1. 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 citada 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.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.1.6., así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que deberá tener una vigencia mínima de 6 meses al momento de su presentación.
3. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
   - 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.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda. | Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente y, de ser necesario, podrá solicitarte información adicional. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con todos los requisitos y condiciones, se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles del ISR.
- En caso de no resultar procedente la autorización, se emitirá el oficio por el cual se indiquen los requisitos o condiciones incumplidos.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles.<br>• En caso de que el trámite no resulte procedente, oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos. | 1 ejercicio fiscal. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.
- Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud; sin embargo, puedes ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información.
- En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- La autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a la dependencia u organismo que acreditó las actividades de la organización civil o fideicomiso, conforme al numeral 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
- Si la documentación adjunta a tu solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber dicha circunstancia.
- En caso de ser procedente la autorización, tus datos serán incluidos en el Anexo 14.
- En caso de que la autorización sea procedente por dos o más actividades, únicamente se publicará en el Anexo 14 la actividad preponderante que fue señalada en tu solicitud, considerándose las demás actividades como adicionales.

**Fundamento jurídico**

Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 69-B del CFF; 27, 79, 82, 83 y 151 de la LISR; 36, 131 y 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.1.1., 3.10.1.6., 3.10.1.9. y 3.10.1.10. de la RMF.

**TABLA**

**tabla 15.1**

| Listado de Documentos para acreditar actividades | | |
|---|---|---|
| **Tipo de actividad** | | **Tipo de documento** |
| **Rubro** | **Fundamento** | |
| Asistencial | Artículo 79, fracción VI de la LISR. | Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo.<br>En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), podrán presentar, entre otros, la constancia expedida por la Secretaría de Bienestar, o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia o los organismos federales o estatales competentes.<br>A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados. |
| Educativa | Artículo 79, fracción X de la LISR. | Autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan. |
| Investigación científica o tecnológica | Artículo 79, fracción XI de la LISR. | Constancia emitida por alguna autoridad competente en materia de Investigación humanística, científica, de desarrollo e innovación, que acredite la realización de actividades de investigación que realiza la solicitante y el documento que acredite su registro ante la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, conforme a la normatividad aplicable. |
| Cultural | Artículo 79, fracción XII de la LISR. | Constancia expedida, entre otros, por la Secretaría de Cultura, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos federales o estatales competentes.<br>A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados. |
| Becante | Artículo 83 de la LISR. | Reglamento de becas en el que se señale:<br>• Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero.<br>• Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato.<br>Adicionalmente, deben exhibir la documentación que acredite la publicación de las convocatorias para la asignación de las becas. |
| Ecológicas (Investigación o preservación ecológica) | Artículo 79, fracción XIX, primer supuesto de la LISR. | Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13. |
| Ecológicas (Prevención y control ecológicos) | Artículo 79, fracción XIX, segundo supuesto de la LISR. | Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos federales o estatales que acredite que realizan sus actividades.<br>A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados. |
| Reproducción de especies en protección y peligro de extinción | Artículo 79, fracción XX de la LISR. | Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la que se especifique la especie en protección o peligro de extinción. |
| Apoyo económico a otra donataria | Artículo 82, penúltimo párrafo de la LISR. | Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar. |

| | | |
|---|---|---|
| Obras o servicios públicos | Artículo 36, segundo párrafo del RLISR. | Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria. |
| Bibliotecas y Museos privados | Artículo 134 del RLISR. | Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia. |
| Desarrollo Social | Artículo 79, fracción XXV de la LISR. | Constancia expedida por los organismos federales o estatales competentes según la actividad de que se trate.<br>A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.<br>Tratándose de actividades de apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, convenio celebrado al efecto con el productor agrícola o artesano en el que se describa el proyecto, la forma y tiempos de implementación, que cuente con los siguientes anexos:<br>a) Identificación oficial vigente del productor agrícola o artesano.<br>b) Comprobante de domicilio del productor agrícola o artesano.<br>c) Cédula de Identificación Fiscal del productor agrícola o artesano. |

**16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Las donatarias autorizadas que requieran realizar alguna actualización de su información respecto de su autorización. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos del ISR que se ubiquen en alguno(s) de los supuestos a que se refiere la regla 3.10.1.4., en relación con los siguientes cambios o situaciones:<br>I. Cambio de domicilio fiscal y apertura o cierre de establecimientos.<br>II. Cambio de denominación o razón social o de clave en el RFC.<br>III. Suspensión de actividades y, en su caso, solicitud de prórroga, así como la reanudación de las mismas.<br>IV. Fusión, escisión, liquidación o cese total de operaciones.<br>V. Cambio de residencia fiscal.<br>VI. Modificación a sus estatutos o cualquier otro requisito que se hubiera considerado para otorgar la autorización.<br>VII. Nombramiento de nuevo representante legal.<br>VIII. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades. | • Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó para efectos del RFC el aviso a que se refieren las fichas 76/CFF y 77/CFF, tratándose de las fracciones I y II.<br>• De manera previa a la presentación de los avisos ante el RFC a que se refieren las fichas 73/CFF, 81/CFF, 82/CFF, 85/CFF y 86/CFF, según corresponda, tratándose de las fracciones III, IV y V.<br>• Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se dio el hecho, tratándose de las fracciones VI y VII.<br>• Una vez que concluya su vigencia conforme a lo previsto en la regla 3.10.1.6., tratándose de la fracción VIII. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>www.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Trámites / Avisos para la actualización de datos relacionados con la autorización**.
2. En pasos a seguir, oprime **Buzón Tributario**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
3. Enseguida se mostrará el formulario de registro, el cual deberás llenar conforme a lo siguiente:
   Señala teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal;

En **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal;

En **Actividad que realiza**, selecciona el rubro de las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás autorizado para recibir donativos deducibles;

En **Actividad Preponderante**, elige la actividad publicada en el Anexo 14;

En **Solicita Autorización** indica si cuentas con autorización en México, Extranjero o Ambas;

En **Adjuntar archivo**, anexa digitalizada la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, y

En el apartado de **Comentarios**, señala el tipo de actualización que presentas y manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica; finalmente, captura tu página de internet o redes sociales.

4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. En caso de que se te requiera documentación adicional, debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Adjunta en forma digitalizada:
   - El acuse del aviso correspondiente presentado ante la autoridad competente, tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones I, II y III del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
   - El instrumento notarial que acredite el acuerdo de fusión, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal.
   - El instrumento notarial que contenga las modificaciones realizadas a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, a que se refieren los avisos VI y VII del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
   - El documento que contenga las modificaciones realizadas al contrato de fideicomiso.
   - 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., y el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha de trámite 15/ISR "Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles", del presente Anexo.
   - Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los Instrumentos Notariales adjuntos.

     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.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso autorizada para recibir donativos deducibles.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo 5, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En caso de que se emita una resolución será notificada a través del buzón tributario. | Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente y, de ser necesario, podrá solicitarte información adicional. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Tratándose de los avisos identificados con los números I, II y VII del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, la autoridad no emitirá resolución alguna, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes; no obstante, en caso de que la autoridad detecte el incumplimiento de algún requisito relacionado con la autorización, derivado de la revisión de su expediente administrativo, podrá requerir la documentación necesaria.
- Respecto de los demás avisos sólo será incluida, la actualización de que se trate, en la publicación del Anexo 14 que realiza este órgano desconcentrado en el DOF y/o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda.
- En el caso de organizaciones civiles y fideicomisos que se ubiquen en los supuestos de las fracciones III, IV y V del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, el SAT habilitará el sistema para la presentación de la información relativa al destino de su patrimonio, en términos de la ficha de trámite 19/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" del presente Anexo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento de información adicional. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Oficio de requerimiento de información, en caso de no cumplir con requisitos relacionados con la autorización, derivado de la revisión del expediente | No aplica. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Por lo que hace al aviso contenido en el numeral VIII del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, no será necesario que se presente cada nuevo convenio que se celebre con otras donatarias autorizadas; sin embargo, la autoridad podrá requerirle la presentación de los mismos, cuando detecte que los exhibidos previamente ya no se encuentran vigentes. Los convenios deberán mantenerse a disposición del público en general conforme el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR y formar parte de la contabilidad de la donataria autorizada.
- Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.
- Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, es posible ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información.
- En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, dentro de un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- La autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a la dependencia u organismo que acreditó las actividades de la organización civil o fideicomiso conforme al quinto punto del numeral 1 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de la presente ficha.

**Fundamento jurídico**

Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37 y 69-B del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.10., 3.10.1.1., 3.10.1.4. y 3.10.1.6. de la RMF.

**17/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Cuando se haya revocado, cancelado o no haya mantenido la vigencia por falta de cumplimiento de obligaciones fiscales de la autorización para recibir donativos deducibles, podrás solicitar nuevamente dicha autorización. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles del ISR haya sido revocada, cancelada o no haya mantenido su vigencia. | Una vez que cumplas con todos los requisitos para obtener nuevamente la autorización. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

- Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Trámites / Recupera la autorización**.
- En pasos a seguir, oprime **Buzón Tributario**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
- Enseguida se mostrará el formulario de registro, el cual deberás llenar conforme a lo siguiente:

  Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal;

  En **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra Calle, número Exterior, número Interior, Colonia, Localidad, Estado, Municipio/Alcaldía y Código Postal;

  En **Actividad que realiza**, selecciona el rubro de actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles;

  En **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal;

  En **Solicita Autorización en,** elige si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas;

  En **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, y

  En el apartado de **Comentarios**, manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica; si en el apartado **Actividad que realiza** seleccionaste cualquiera de los rubros Asistencial, Cultural o Desarrollo Social, debes especificar qué actividad o actividades realizas; finalmente captura tu página de internet o redes sociales.
- Firma tu solicitud con la e.firma de la organización o fideicomiso y elige enviar.
- Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
- La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.
- En caso de que se te requiera documentación adicional para acreditar tus actividades; debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
- En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Adjunta en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, o en su caso el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82 de la Ley del ISR y c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.1.6., así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que no deberá tener una vigencia menor a 6 meses.
3. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
   - 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, al momento de obtenerla, deberá enviarla en el plazo de un año a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de tu patrimonio tengas bienes inmuebles.
4. 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.
5. La declaración o declaraciones informativas de transparencia, correspondientes a los ejercicios en los que no se cumplió con dicha obligación, de conformidad con las fichas de trámite 19/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” y 156/ISR “Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020”, contenidas en el presente Anexo.
6. En relación con el destino de su patrimonio y/o donativos, según corresponda, cuando la solicitud se presente después de transcurridos 12 meses a partir de que perdió la autorización:
   - La información relativa al destino del patrimonio, proporcionando la información descrita en la ficha de trámite 19/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 presente Anexo.
   - La información relativa al uso y destino de los donativos recibidos, a través 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.

7. Respecto de las personas morales con fines no lucrativos y/o fideicomisos que hayan sido multadas por la omisión de presentar en tiempo y forma la declaración informativa de transparencia:
   - Para las multas impuestas antes del 2023, la documental que acredite que los créditos fiscales han sido cubiertos, garantizados o en su caso, que se encuentre suspendido el procedimiento administrativo de ejecución.
   - Para las multas impuestas a partir del 2023, la documental que acredite 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 de que la multa no fue impugnada a través de medios de defensa, o bien, que se haya desistido del mismo.
8. Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad si con posterioridad a la pérdida de vigencia o revocación de la autorización continuaste realizando las actividades por las cuales se encontraba autorizada.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicita la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
- No tener algún medio de defensa pendiente de resolver, promovido en contra de una resolución anterior en materia de autorización para recibir donativos deducibles.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Consulta el buzón tributario, ya que, por ese medio se notificará la resolución que corresponda. | Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente y, de ser necesario, podrá solicitarte información adicional. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con todos los requisitos y condiciones, se emitirá la resolución relativa a la autorización para recibir donativos deducibles de ISR.
- En caso de no resultar procedente la autorización, se emitirá el oficio por el cual se indiquen los requisitos o condiciones incumplidos.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Resolución relativa a la Autorización para recibir donativos deducibles. | 1 ejercicio fiscal. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| | |
|---|---|
| Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | |

**Información adicional**

- No será necesario que adjunte la documentación que hubiere sido exhibida con anterioridad, salvo que los documentos ya no cuenten con vigencia o hayan efectuado modificaciones posteriores a sus estatutos.
- Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.
- Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud; sin embargo, se puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de su información.
- En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán 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.
- La autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a la dependencia u organismo que acreditó las actividades de la organización civil o fideicomiso conforme al numeral 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de la presente ficha.
- Si la documentación adjunta a su solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber dicha circunstancia.
- De conformidad con el artículo 82 Quáter, apartado A, tercer párrafo de la LISR, cuando la autorización para recibir donativos deducibles haya sido revocada por la causal establecida en la fracción VI, la solicitud de nueva autorización será procedente por una única ocasión.

**Fundamento jurídico**

Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37 y 69-B del CFF; 82 y 82 Quáter de la LISR; Reglas 2.2.7., 2.5.10., 3.10.1.1. y 3.10.1.19. de la RMF.

**91/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.**

| | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR. | A más tardar el 15 de febrero de 2026. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige "**91/ISR AVISO RFA TRANS CARGA**"; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 91/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 91/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento correspondiente y elige **Cargar**.

| |
|---|
| 5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga la relación individualizada de los operadores, macheteros y maniobristas, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, así como del impuesto retenido. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con contraseña. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| ● MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>● Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | ● Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>● Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>● En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>● Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>● MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Regla 2.1. de la RFA |

| **92/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.** | | | |
|---|---|---|---|
| Trámite ● | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** | |
| Servicio ○ | Presenta este aviso si te dedicas exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras y ejerciste la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR. | ● | **Gratuito** |
| | | ○ | **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Personas físicas y morales dedicadas exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras. | A más tardar el 15 de febrero de 2026. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige "**92/ISR AVISO RFA AGAPES**"; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 92/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 92/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento correspondiente y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga la relación individualizada de los trabajadores eventuales del campo e indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, así como del impuesto retenido.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Regla 1.4. de la RFA

**94/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR. | A más tardar el 15 de febrero de 2026. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige "**94/ISR AVISO RFA TRANS PASAJE**"; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 94/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 94/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento correspondiente y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga relación individualizada de los operadores, cobradores, mecánicos y maestros, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, así como del impuesto retenido.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias |

| | |
|---|---|
| • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Regla 3.2. de la RFA |

.....

| **107/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para emitir monederos electrónicos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales aspirantes o emisores autorizados. | Cuando el aspirante o emisor autorizado haya recibido el oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o en el teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de los 10 días que se te otorgó.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, una vez transcurridos el plazo de 20 días posteriores a la presentación de la documentación, ingresa al Portal del SAT, en la ruta https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
     Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**, en donde encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, que deberá contener:
   - El número del oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados.
   - Nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica y datos generales.
   - Si fuera emisor autorizado de monederos electrónicos de combustibles citar la regla 3.3.1.11., fracción III, y para el caso de emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa citar la regla 3.3.1.20., fracción III.
2. Escritura pública o Instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (exhibir original).
   - Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada y copia simple para cotejo).

- Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso C) **Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

3. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos y o circunstancias que manifiestas relacionadas con el cumplimiento del Anexo 28.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante el oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados. |

**Resolución del trámite o servicio**

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 20 días posteriores a la respuesta al oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados a que se refiere la ficha 5/ISR. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| 1. A la presentación del trámite recibirás escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>2. Al término del trámite recibirás por buzón tributario el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación. | 3 meses. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • Mediante llamada telefónica a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

La entrega de la información no implica tener por solventados los incumplimientos, ya que esta se encuentra sujeta a revisión.

**Fundamento jurídico**

Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.11., 3.3.1.17. y 3.3.1.20. de la RMF.

**108/ISR (Se deroga)**

| 119/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos. | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales emisores autorizados de monederos electrónicos. | a) Para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres:<br>Treinta días antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio incluyendo las acciones de solución realizadas. Para llevar a cabo lo anterior debes usar el siguiente catálogo de cambios:<br>• Alta, baja y cambio en infraestructura de hardware, software, base de datos y aplicativo.<br>• Cambio de centro de datos o proveedores de TI.<br>• Cambio de proveedor transaccional.<br>b) Para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa:<br>Treinta días antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas. Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente:<br>• Cambio en servidores (hardware).<br>• Integración de nuevo equipo (hardware).<br>• Baja de equipo (hardware).<br>• Cambio en equipos de red (hardware).<br>• Modificación en la arquitectura de la aplicación (software).<br>• Alta, baja, cambio en la base de datos (software).<br>• Cambio de centro de datos.<br>• Virtualización de infraestructura.<br>• Proveedor transaccional.<br>Otros. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En forma presencial:**<br>En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

- Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
- Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
- En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
- Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
- En **buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña, el captcha o tu e.firma y, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
- Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes** en donde:
- Encontrarás un Oficio de Recomendaciones del Cambio Tecnológico.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Llena el Formato de Cambio Tecnológico 1 que aparece al final de esta ficha, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o instrumento para acreditar la representación, firmado en forma autógrafa, relativo a la manifestación del emisor sobre los cambios tecnológicos realizados o por realizar, indicando:
   - Denominación o razón social de la persona moral.
   - RFC de la persona moral.
   - Número de oficio de la autorización vigente.
   - Fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio.
2. Escrito libre original y copia que deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o instrumento para acreditar la representación, firmado en forma autógrafa.
3 Escritura pública o Instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (exhibir original).
4 Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
5 Para el caso de emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres anexar en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
   - Análisis de riesgos.
   - Plan de seguimiento a riesgos detectados.
   - Control de cambios autorizados.
   - Plan de pruebas funcionales y operacionales.
   - Matriz de escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.

Para el caso de emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa anexar en archivo digitalizado en una unidad de memoria la siguiente información:

- Análisis de riesgos.
- Plan de seguimiento a riesgos detectados.
- Control de cambios autorizados.
- Plan de pruebas funcionales y operacionales.
- Matriz de escalamiento.
- Cronograma de actividades.
- Comunicado del cambio interno.

La información anterior mencionada en los incisos debe tener como alcance el cambio a realizar.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, de ser así emitirá Oficio de Recomendaciones del Cambio Tecnológico.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • A la presentación del trámite Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>• Al término del trámite, recibirás por buzón tributario Oficio de Recomendaciones del Cambio Tecnológico. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.10. y 3.3.1.19. de la RMF. |

**Formato de Cambio Tecnológico 1**

**I.- Datos del Cambio Tecnológico**

Razón Social:

RFC:

Oficio de Autorización (Vigente):

Nombre comercial de productos:

**II.- Detalles del Cambio Tecnológico**

Fecha del Cambio: Hora de Inicio:

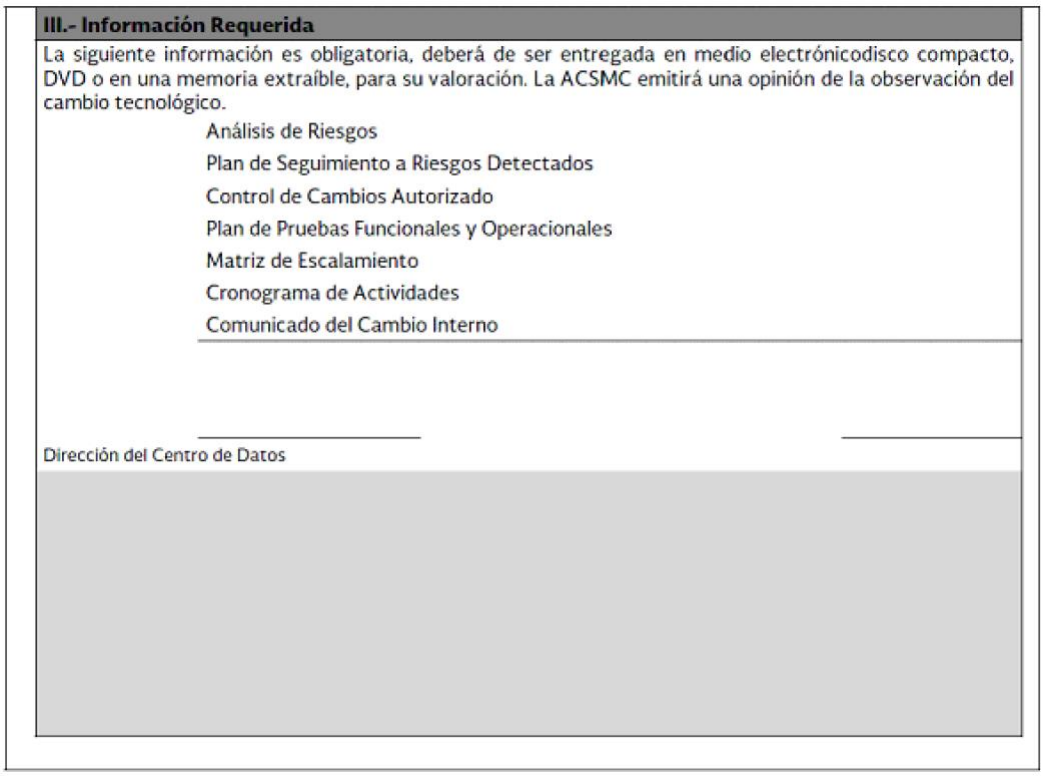
Hora de Termino:

Tipo de Cambio

☐ Centro de Datos ☐ Hardware ☐ Software ☐ Aplicaciones ☐ Proveedor Transaccional

☐ Otros Especifique:

Descripción del Cambio Tecnológico:



| III.- Información Requerida |
|---|
| La siguiente información es obligatoria, deberá de ser entregada en medio electrónicodisco compacto, DVD o en una memoria extraíble, para su valoración. La ACSMC emitirá una opinión de la observación del cambio tecnológico.<br>Análisis de Riesgos<br>Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados<br>Control de Cambios Autorizado<br>Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales<br>Matriz de Escalamiento<br>Cronograma de Actividades<br>Comunicado del Cambio Interno |
| Dirección del Centro de Datos |

**121/ISR (Se deroga)**

| **167/ISR Informe al programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presentar el informe al programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura. | ● **Gratuito** <br> ○ **Pago de derechos** <br> **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los sujetos y entidades a que se refiere la regla 3.21.2.1., por conducto de la fiduciaria del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura de que se trate. | Anualmente, a más tardar el último día del mes de marzo del siguiente ejercicio al que corresponda. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** <br> https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa al Portal del SAT que se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión.**
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario. En el apartado **Descripción del Servicio**, selecciona en la pestaña **Trámite:** “167/ISR INFORME PVTR FIBRA E”. En **Dirigido a** escribe Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero, en **Asunto:** Informe al programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.
4. Oprime el ícono **Adjuntar Archivo**, elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados, los cuales deberán comprimirse en formato de almacenamiento ZIP y no pesar más de 4 MB por archivo que contenga la información que subirás y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de Recibo que contiene el folio del trámite.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|

A) Tratándose del primer informe que se presente para el programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero al que se acompañe la siguiente información y/o documentación:

1. Relación de los sujetos y entidades a que se refiere la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, respecto de los cuales se presenta este informe, identificando el carácter de cada sujeto y entidad.
2. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la fecha en la que cada sujeto y entidad que señale en atención al numeral anterior empezó a aplicar el tratamiento fiscal establecido en la regla 3.21.2.2. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la documentación con la que acredite su dicho.
3. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura con todos sus anexos y modificaciones o reexpresiones a la fecha de presentación de este informe. Asimismo, proporcione la clave en el RFC de dicho fideicomiso.
4. Una relación con la denominación o razón social, clave en el RFC y actividad económica de cada una de las personas morales objeto de inversión por parte del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, así como el porcentaje de tenencia accionaria que dicho fideicomiso detenta en cada una de las personas morales.
5. Copia de las actas constitutivas de cada una de las personas morales objeto de inversión, que señale en atención al numeral 4 de este apartado, así como sus modificaciones, en su caso.
6. Libros de Registro de Acciones Nominativas y de Variaciones de Capital de cada una de las personas morales objeto de inversión por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura que señale en atención al numeral 4 de este apartado.
7. Organigramas donde se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de cada una de las personas morales objeto de inversión, que señale en atención al numeral 4 de este apartado, antes y después de la adquisición de sus acciones por parte del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
8. Una relación con el nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y actividad económica de los accionistas de las personas morales objeto de inversión, distintas a un fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
9. Diagramas de flujo mediante los cuales explique detalladamente los procesos que desarrollan a la fecha de presentación de este informe:
   a) El fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
   b) Cada una de las personas morales objeto de inversión por parte del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura que señale en atención al numeral 4 de este apartado, para llevar a cabo su actividad.
10. Documentación soporte de la adquisición de las acciones de cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, llevada a cabo por el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. De manera enunciativa mas no limitativa, se deberán incluir los contratos de enajenación de acciones o cualquier otro esquema contractual.
11. Papel de trabajo en formato .xlsx que contenga de cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, el número y valor de las acciones que fueron enajenadas al fideicomiso que cumple con los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, así como el número y valor de los certificados bursátiles fiduciarios recibidos como contraprestación, o bien, el importe recibido por dicha contraprestación en moneda nacional.
12. Por cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, proporcione papel de trabajo en formato .xlsx con la determinación de la ganancia o pérdida en la enajenación de los terrenos, activo fijo o gastos diferidos, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.2., fracción IV, inciso a) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
13. Documentación que acredite que el precio de la enajenación de las acciones de cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, adquiridas por parte del fideicomiso que cumple con los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, corresponde al precio o monto que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.
14. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si los accionistas que enajenaron acciones emitidas por personas morales objeto de inversión a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura y recibieron certificados bursátiles fiduciarios por el valor total o parcial de dichas acciones, optaron por aplicar el diferimiento en la acumulación de la ganancia. En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:
   a) El nombre, denominación o razón social de cada una las personas morales que haya aplicado dicho diferimiento.
   b) Por cada una unas las personas morales citadas en el inciso anterior, proporcione papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la ganancia diferida por la parte del precio que fue cubierto en certificados bursátiles fiduciarios correspondiente a cada certificado bursátil fiduciario, así como el detalle de la aplicación de dicho diferimiento, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción IV, incisos d) y e) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
   c) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe en la que identifique la cuenta que contiene el ingreso acumulable por la ganancia diferida.
   d) Indique el renglón de la declaración del ejercicio fiscal en el cual se ve reflejado el ingreso acumulable derivado de la ganancia diferida.
   e) En caso de que el diferimiento en la acumulación de la ganancia hubiere terminado, proporcione información y documentación comprobatoria relacionada con:
      i. El supuesto que puso fin al diferimiento en la acumulación de la ganancia, de acuerdo con lo establecido en la regla 3.21.2.2., fracción IV, inciso f) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
      ii. Fecha en la que terminó la aplicación del diferimiento en la acumulación de la ganancia.

15. Indicar el número total de certificados bursátiles fiduciarios que emitió el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, precisando los fines a los que fueron destinados dichos certificados y la proporción que corresponde por cada fin al que fueron destinados, como parte de la oferta pública inicial, así como de ofertas subsecuentes.
16. Informar la cantidad de certificados bursátiles fiduciarios proporcionados como contraprestación por la enajenación de las acciones de cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, así como el sujeto destinatario de los mismos, proporcionando la documentación soporte que compruebe su dicho.
17. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si los accionistas de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado realizaron enajenaciones de acciones subsecuentes a un sujeto distinto de un fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. En caso afirmativo, proporcione papel de trabajo en formato .xlsx con la determinación del costo fiscal de las acciones en enajenaciones subsecuentes, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.2. fracción IV, inciso c) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. Asimismo, deberá incluir documentación soporte de las operaciones a que se refiere este numeral.
18. Explicación detallada del modelo de negocio que ha tenido el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura y cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, por el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, señalando las actividades y funciones desarrolladas, los activos utilizados y los riesgos asumidos, aclarando si intervienen como proveedores, partes relacionadas o terceros.
19. Papel de trabajo en formato .xlsx y documentación que acredite que los ingresos obtenidos por las actividades llevadas a cabo por las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, han correspondido cuando menos al 90% del total de los ingresos acumulables declarados, de conformidad con lo establecido en la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso b) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
20. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si alguna de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, cuenta con la autorización a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso c), último párrafo o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. En caso afirmativo proporcione copia del oficio que contenga dicha autorización. En caso negativo, proporcione información y documentación comprobatoria relacionada con el cálculo a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso c), último párrafo o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, por cada una de dichas personas morales.
21. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si alguna de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado tiene o tuvo en algún momento el régimen de sociedad anónima bursátil o sociedad promotora de inversión bursátil, en términos de la LMV. Asimismo, indique expresamente si dichas personas morales solicitaron su desincorporación de algunos de los regímenes bursátiles. Por último, precise si durante el periodo previo a la solicitud de desincorporación, las acciones de las referidas personas morales se colocaron entre el gran público inversionista. Adjunte la información y documentación que soporte su dicho.
22. Papeles de trabajo y documentación con la que se acredite que, por el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, al menos el 70% del valor promedio anual del patrimonio del fideicomiso estuvo invertido directamente en acciones de personas morales objeto de inversión; asimismo, deberá proporcionar papel de trabajo en formato .xlsx y documentación comprobatoria sobre las inversiones del remanente.
23. Información y documentación relacionada con la emisión de certificados bursátiles fiduciarios emitidos por el fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate y su inscripción en el Registro Nacional de Valores a cargo de la CNBV, conforme al artículo 85 de la LMV.
24. Copia de las manifestaciones realizadas por los fideicomisarios y la fiduciaria del fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, en términos de lo establecido en el artículo 74, fracción I, primer párrafo del Reglamento de la Ley del IVA.
25. Manifestación en la que indique con precisión las cláusulas del contrato de fideicomiso en las que se establecen los esquemas de compensaciones para los administradores, fideicomitentes o las personas relacionadas con los mismos, así como la mecánica de la determinación de dichas compensaciones, honorarios, comisiones, distribuciones o incentivos, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.1., fracción VIII o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
26. Papel de trabajo en formato .xlsx y documentación soporte referente a la determinación del resultado fiscal obtenido por el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción III o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, detallando cada una de las partidas que lo integran. Asimismo, deberá adjuntar lo siguiente:
    a) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio.
    b) Papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la conciliación contable fiscal, con la documentación soporte que corresponda.
    c) Estados Financieros comparativos.
27. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, si la fiduciaria realizó la distribución del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe a los tenedores de los certificados bursátiles fiduciarios. En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria relacionada con:
    a) La proporción de la participación de los tenedores de los certificados bursátiles fiduciarios.
    b) Fechas y montos de las distribuciones que realizó el fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, a los tenedores de dichos certificados.

c) En su caso, la determinación del ISR retenido y su entero.

d) En su caso, nombre, denominación o razón social de los tenedores, así como su clave en el RFC.

28. Papel de trabajo en formato .xlsx y documentación soporte referente a la deducción del gasto diferido que resultó de la adquisición de los activos relacionados con las actividades exclusivas o la acumulación de la ganancia diferida, a razón del 15% en cada año incluido el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe, en términos de lo establecido en la regla 3.21.2.2, fracciones III, IV y VIII o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.

29. Papeles de trabajo que muestren en forma detallada la integración de la cuenta de capital de aportación del fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe. Asimismo, deberá adjuntar la documentación comprobatoria que acredite lo siguiente:

a) Integración de las afectaciones positivas o negativas realizadas a la cuenta de capital de aportación.

b) En caso de existir reembolsos de capital, integre y mencione a los participantes de los mismos.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la regla 3.21.2.2., fracción III, inciso c) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.

30. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si se efectuó compra de certificados bursátiles fiduciarios emitidos por parte del propio fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, en términos de lo señalado en la regla 3.21.2.1., fracción III, inciso e) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria que detalle:

a) La fecha en la que se llevó a cabo la adquisición.

b) Número de certificados adquiridos.

c) Monto de la contraprestación pactada.

d) Los efectos fiscales conducentes.

31. Determinación del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe por cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción I, inciso c) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, detallando cada una de las partidas que lo integran, adjuntando lo siguiente:

a) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio.

b) Papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la conciliación contable fiscal, con la documentación soporte que corresponda.

c) Estados financieros comparativos.

32. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, si cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado realizaron la distribución del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, a sus accionistas incluido el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. En caso afirmativo, proporcione por cada persona moral objeto de inversión la información y documentación comprobatoria relacionada con:

a) La proporción de la participación de los accionistas.

b) Fechas y montos de las distribuciones que realizó cada persona moral a sus accionistas.

c) La determinación del ISR retenido y su entero, de los accionistas distintos de los fideicomisos que cumplan con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.

d) El nombre, denominación o razón social de cada uno de los accionistas, así como su clave en el RFC.

33. Manifestación, bajo propuesta de decir verdad, sobre si se han presentado los avisos a que se refieren las fichas de trámite 105/ISR “Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura”, 106/ISR “Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura” y, 140/ISR “Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura”, contenidas en el Anexo 1-A. En caso afirmativo, proporcione una relación de los avisos presentados, precisando si su presentación se realizó a través del Portal del SAT, o bien, de forma presencial. En este último supuesto, proporcione la documentación con la que se acredite la presentación de dicho trámite.

34. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si durante su operación como fideicomiso de inversión en energía e infraestructura ha enajenado total o parcialmente acciones de alguna de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado. En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria de estas enajenaciones, incluido el papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la ganancia o pérdida por dichas operaciones, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.2., fracciones VIII y IX o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.

35. Estados financieros del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura definitivos al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, incluyendo los papeles de trabajo de su determinación y notas a los mismos, firmados por el representante legal.

36. Integración de la tenencia accionaria promedio en la que el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura es socio o accionista de cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, precisando lo siguiente:

| RFC persona moral objeto de inversión | Tenencia accionaria promedio del fideicomiso en el ejercicio fiscal en el que presenta su informe | Tenencia accionaria promedio del fideicomiso en el ejercicio fiscal anterior a la presentación de su informe |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

37. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si se ha llevado a cabo alguna reorganización o cualquier otra operación similar con independencia del nombre con el que se le denomine, en la que entre fideicomisos de inversión en energía e infraestructura se transmitan, canjeen, adquieran, enajenen, aporten, cedan, intercambien certificados de participación, los derechos de dichos certificados o las acciones de personas morales objeto de inversión que integren el patrimonio de dichos fideicomisos, de forma directa o indirecta. En caso afirmativo, deberá proporcionar estados financieros, organigramas, relación de las personas morales objeto de inversión por parte del fideicomiso, número de certificados de participación en circulación, antes y después de dicha operación, así como toda aquella información y documentación comprobatoria en la que encuentre soporte la operación de que se trate. Asimismo, deberá proporcionar un diagrama de flujo descriptivo de la operación que se haya llevado a cabo, en el que se reflejen todas y cada una de las partes involucradas, indicando descriptivamente qué acciones realizó cada una de dichas partes, en qué fecha, cómo las efectuaron y el carácter con el que actuaron.

38. Por cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, proporcione los estados financieros definitivos al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, incluyendo los papeles de trabajo en formato .xlsx de su determinación y notas a los mismos, firmados por el representante legal de cada persona moral.

B) Tratándose del segundo informe y subsecuentes que se presenten para el programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero acompañado de la siguiente información y/o documentación:

1. Relación de los sujetos y entidades a que se refiere la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, con respecto de quienes la fiduciaria del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura presenta este informe, identificando el carácter de cada sujeto y entidad.
2. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si el contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura o sus anexos presentados previamente tuvieron o no modificaciones en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe. En caso afirmativo deberá proporcionar la documentación soporte de dichas modificaciones.
3. La relación a que se refiere el numeral 4 del apartado A debidamente actualizada. Cuando las modificaciones a dicha relación incluyan la adquisición de una nueva sociedad objeto de inversión por el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con respecto de dicha nueva sociedad deberá proporcionar la información a que se refieren los numerales 5, 6, 7, 8, 9, inciso b), 10, 11, 12, 13, 14, incisos a), b), c) y d), 15,16, 18, 19, 20 y 21 del apartado A.
4. Información y documentación relacionada con el número total de certificados bursátiles fiduciarios que haya emitido el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura como parte de ofertas públicas subsecuentes que hubiere realizado en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe y su inscripción en el Registro Nacional de Valores a cargo de la CNBV, conforme al artículo 85 de la LMV, precisando los fines a los que fueron destinados dichos certificados y la proporción que corresponde por cada fin al que fueron destinados.
5. Papeles de trabajo y documentación con la que se acredite que, por el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, al menos el 70% del valor promedio anual del patrimonio del fideicomiso estuvo invertido directamente en acciones de personas morales objeto de inversión; asimismo, deberá proporcionar papel de trabajo en formato .xlsx y documentación comprobatoria sobre las inversiones del remanente.
6. Papel de trabajo en formato .xlsx y documentación soporte referente a la determinación del resultado fiscal obtenido por el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción III o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, detallando cada una de las partidas que lo integran. Asimismo, deberá adjuntar lo siguiente:
   a) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio.
   b) Papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la conciliación contable fiscal, con la documentación soporte que corresponda.
   c) Estados Financieros comparativos.
7. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, si la fiduciaria realizó la distribución del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe a los tenedores de los certificados bursátiles fiduciarios. En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria relacionada con:
   a) La proporción de la participación de los tenedores de los certificados bursátiles fiduciarios.
   b) La proporción de la participación de los tenedores de los certificados bursátiles fiduciarios.
   c) Fechas y montos de las distribuciones que realizó el fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, a los tenedores de dichos certificados.
   d) En su caso, la determinación del ISR retenido y su entero.
   e) En su caso, nombre, denominación o razón social de los tenedores, así como su clave en el RFC.
8. Papel de trabajo en formato .xlsx y documentación soporte referente a la deducción del gasto diferido que resultó de la adquisición de los activos relacionados con las actividades exclusivas o la acumulación de la ganancia diferida a razón del 15%, en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe, en términos de lo establecido en la regla 3.21.2.2, fracciones III, IV y VIII.
9. Papeles de trabajo que muestren en forma detallada la integración de la cuenta de capital de aportación del fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella que vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe. Asimismo, deberá adjuntar la documentación comprobatoria que acredite lo siguiente:

a) Integración de las afectaciones positivas o negativas realizadas a la cuenta de capital de aportación.

b) En caso de existir reembolsos de capital, integre y mencione a los participantes de los mismos.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la regla 3.21.2.2., fracción III, inciso c).

10. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe efectuó la compra de certificados bursátiles fiduciarios emitidos por parte del propio fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, en términos de lo señalado en la regla 3.21.2.1., fracción III, inciso e). En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria que detalle:

a) La fecha en la que se llevó a cabo la adquisición.

b) Número de certificados adquiridos.

c) Monto de la contraprestación pactada.

d) Los efectos fiscales conducentes.

11. Determinación del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe por cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 3 de este apartado, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción I, inciso c), detallando cada una de las partidas que lo integran, adjuntando lo siguiente:

a) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio.

b) Papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la conciliación contable fiscal, con la documentación soporte que corresponda.

c) Estados financieros comparativos.

12. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, si cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 3 de este apartado realizaron la distribución del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, a sus accionistas incluido el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. En caso afirmativo, proporcione por cada persona moral objeto de inversión la información y documentación comprobatoria relacionada con:

a) La proporción de la participación de los accionistas.

b) Fechas y montos de las distribuciones que realizó cada persona moral a sus accionistas.

c) La determinación del ISR retenido y su entero, de los sujetos de los accionistas distintos de los fideicomisos que cumplan con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.

d) El nombre, denominación o razón social del accionista, así como su clave en el RFC.

13. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe, el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura enajenó total o parcialmente acciones de alguna de las personas morales objeto de inversión. En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria de estas enajenaciones, incluido el papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la ganancia o pérdida por dichas operaciones, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.2., fracciones VIII y IX.

14. Estados financieros del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura definitivos al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, incluyendo los papeles de trabajo de su determinación y notas a los mismos, firmados por el representante legal.

15. Integración de la tenencia accionaria promedio en la que el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura es socio o accionista de cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 3 de este apartado, precisando lo siguiente:

| RFC persona moral objeto de inversión | Tenencia accionaria promedio del fideicomiso en el ejercicio fiscal en el que presenta su informe | Tenencia accionaria promedio del fideicomiso en el ejercicio fiscal anterior a la presentación de su informe |
|---|---|---|
| | | |

16. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe llevó a cabo alguna reorganización o cualquier otra operación similar con independencia del nombre con el que se le denomine, en la que entre fideicomisos de inversión en energía e infraestructura se transmitan, canjeen, adquieran, enajenen, aporten, cedan, intercambien certificados de participación, los derechos de dichos certificados o las acciones de personas morales objeto de inversión que integren el patrimonio de dichos fideicomisos, de forma directa o indirecta. En caso afirmativo, deberá proporcionar estados financieros, organigramas, relación de las personas morales objeto de inversión por parte del fideicomiso, número de certificados de participación en circulación, antes y después de dicha operación, así como toda aquella información y documentación comprobatoria en la que encuentre soporte la operación de que se trate. Asimismo, deberá proporcionar un diagrama de flujo descriptivo de la operación que se haya llevado a cabo, en el que se reflejen todas y cada una de las partes involucradas, indicando descriptivamente qué acciones realizó cada una de dichas partes, en qué fecha, cómo las efectuaron y el carácter con el que actuaron.

17. Por cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 3 de este apartado, proporcione los estados financieros definitivos al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, incluyendo los papeles de trabajo en formato .xlsx de su determinación y notas a los mismos, firmados por el representante legal de cada persona moral.

18. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, los accionistas que enajenaron acciones emitidas por personas morales objeto de inversión a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura y recibieron certificados bursátiles fiduciarios por el valor total o parcial de dichas acciones, continuaron aplicando el diferimiento en la acumulación de la ganancia. En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:
    a) El nombre, denominación o razón social de cada una las personas morales que haya aplicado dicho diferimiento.
    b) Por cada una unas las personas morales citadas en el inciso anterior, proporcione papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la ganancia diferida por la parte del precio que fue cubierto en certificados bursátiles fiduciarios correspondiente a cada certificado bursátil fiduciario, así como el detalle de la aplicación de dicho diferimiento, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción IV, incisos d) y e) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
    c) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe en la que identifique la cuenta que contiene el ingreso acumulable por la ganancia diferida.
    d) Indique el renglón de la declaración del ejercicio fiscal en el cual se ve reflejado el ingreso acumulable derivado de la ganancia diferida.
    e) En caso de que el diferimiento en la acumulación de la ganancia hubiere terminado, proporcione información y documentación comprobatoria relacionada con:
        i. El supuesto que puso fin al diferimiento en la acumulación de la ganancia, de acuerdo con lo establecido en la regla 3.21.2.2., fracción IV, inciso f) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
        ii. Fecha en la que terminó la aplicación del diferimiento en la acumulación de la ganancia.
19. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, los accionistas de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 3 de este apartado realizaron enajenaciones de acciones subsecuentes a un sujeto distinto de un fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. En caso afirmativo, proporcione papel de trabajo en formato .xlsx con la determinación del costo fiscal de las acciones en enajenaciones subsecuentes, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.2., fracción IV, inciso c) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. Asimismo, deberá incluir documentación soporte de las operaciones a que se refiere este numeral.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

| |
|---|
| La información y documentación anexa a su trámite deberá comprimirse en formato de almacenamiento ZIP y no pesar más de 4 MB por archivo. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 188 de la Ley del ISR; Reglas 3.21.2.1., 3.21.2.2. y 3.21.2.15. de la RMF. |

## Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

| **9/IEPS Aviso de cambio de representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Cambia a tu representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes y precintos. | ● **Gratuito** <br> ○ **Pago de derechos** <br> **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales que se encuentren inscritas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC. | Cuando lo requieras. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** <br> https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **AVS_CAM_REP_MARBETES_PREC**; en **Dirigido a**: SAT**,** en ***Asunto:** Aviso de cambio de representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes y precintos; **Descripción:** Aviso de cambio de representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes y precintos. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación de su aviso para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Formato RE-1 “Solicitud de Registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC” que podrás obtener en la siguiente liga:

   https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc

   Selecciona **Padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas**, da clic en **Formato RE-1**, llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. El formato deberá estar firmado de manera autógrafa con tinta azul por el contribuyente o la persona representante legal.
2. En caso de personas morales, escrito libre digitalizado en formato PDF, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, escrita en hoja membretada y firmada de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal, en la que se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes y precintos de la empresa debidamente firmada, conforme a lo asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar comprobante de la presentación de la relación de socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero e indicar el número de identificación fiscal correspondiente.
3. Identificación oficial vigente del contribuyente o de la persona represente legal, así como de los representantes legales autorizados para recoger los marbetes y precintos indicados en el Formato RE-1; puede ser cualquiera de las

señaladas en el **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo.

4. Instrumento para acreditar la representación digitalizado en formato PDF, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público.

*Para mayor referencia, consultar en el **Apartado I. Definiciones; numeral 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso C) **Instrumentos para acreditar la representación**, así como el numeral 1.3. del presente Anexo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- En caso de representantes legales o personas físicas, estás deben ser mayores de 18 años y estar inscritas y activas en el RFC.
- El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes y precintos cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo.
- Los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes y precintos se encuentren activos en el RFC; en caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, antes de presentar este aviso, debes proporcionar la información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquellas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales".
- La situación del domicilio fiscal y del contribuyente, debe ser localizado**.** En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración selecciona la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF "Solicitud de verificación de domicilio" del presente Anexo.
- Tener registrados y en estatus de abierto los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al bb) en la ficha de trámite 23/IEPS "Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC" del presente anexo, cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con los requisitos, se actualizan los datos del representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos, y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días. | 10 días. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- El representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos debe ser el manifestado en la última forma oficial RE-1 presentada ante esta autoridad.

| |
|---|
| • El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes y/o precintos.<br>• Para el llenado del formato RE-1 deberán incluirse los datos que correspondan al domicilio fiscal, así como el de los establecimientos en donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas, establecidas en los incisos a) al bb) de la ficha 23/IEPS "Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC" del presente anexo. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos 19 de la LIEPS; 297 del CFPC; Regla 5.2.9. de la RMF. |

.....

| **23/IEPS Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita tu inscripción en el padrón de contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando inicies actividades de fabricación, producción, envasamiento e importación de alcohol y de bebidas alcohólicas. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INS_BEB_ALCOHOLICAS**; en **Dirigido a**: SAT, en ***Asunto**: Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC; **Descripción:** Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona los archivos digitalizados y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo 20 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña y selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Formato RE-1 "Solicitud de Registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC", el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc

   Selecciona **Padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas**, da clic en **Formato RE-1**, llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. El formato deberá estar firmado de manera autógrafa con tinta azul por el contribuyente o la persona representante legal.
2. Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del domicilio fiscal y del lugar donde almacenan así como de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo).
3. En caso de personas morales, escrito libre digitalizado en formato PDF, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad escrita en hoja membretada y firmada de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal, en el que se relacione el nombre completo y clave en el RFC válida de los socios, accionistas, representantes legales

y representantes legales autorizados para recoger marbetes y precintos actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante de presentación de la relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero e indicar el número de identificación fiscal correspondiente.

4. Los contribuyentes que desempeñen las actividades que se establecen dentro del Anexo I: Actividades sujetas a presentación de Aviso de Funcionamiento o que requieren Licencia Sanitaria, deberán presentar debidamente sellado el Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite la notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios, expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).
5. Los comercializadores que realicen actividades económicas en el país de origen establecidas en los incisos cc) al oo) de esta ficha, deberán presentar el contrato o convenio celebrado con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.
6. Identificación oficial vigente de la persona contribuyente o representante legal, así como de los representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos indicados en el Formato RE-1; cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación, inciso A) Identificación oficial, del presente anexo.

En caso de representante legal:

7. Instrumento para acreditar la representación para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación, inciso C) Instrumentos para acreditar la representación, del presente Anexo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña vigente.
- En caso de representantes legales o personas físicas, deben ser mayores de 18 años y estar inscritas y activas en el RFC.
- Contar con buzón tributario activo.
- El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes y precintos cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo.
- Los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes y precintos se encuentren activos en el RFC; en caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, antes de presentar este aviso, debes proporcionar su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF “Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”.
- La situación del domicilio fiscal y del contribuyente **debe ser localizado**. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración selecciona la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF “Solicitud de verificación de domicilio”.
- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
  - **a)** Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.
  - **b)** Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.
  - **c)** Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **d)** Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **e)** Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.
  - **f)** Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **g)** Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.
  - **h)** Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **i)** Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave como el tequila.
  - **j)** Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave como el tequila con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **k)** Producción, fabricación, o envasado de charanda.
  - **l)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal.
  - **m)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal artesanal.

**n)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal ancestral.

**o)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la bacanora.

**p)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la raicilla.

**q)** Producción, fabricación, o envasado de sotol.

**r)** Producción, fabricación, o envasado de otras bebidas destiladas de agave.

**s)** Producción, fabricación, o envasado de charanda con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

**t)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

**u)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal artesanal con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

**v)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal ancestral con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

**w)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la bacanora con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

**x)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la raicilla con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

**y)** Producción, fabricación, o envasado de sotol con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

**z)** Producción, fabricación, o envasado de otras bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

**aa)** Producción, fabricación o envasado de alcohol.

**bb)** Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.

**cc)** Comercio al por mayor de vinos de mesa.

**dd)** Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.

**ee)** Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.

**ff)** Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.

**gg)** Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.

**hh)** Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.

**ii)** Comercio al por menor de vinos de mesa.

**jj)** Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.

**kk)** Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.

**ll)** Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.

**mm)** Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.

**nn)** Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.

**oo)** Venta de alcohol.

- Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato (el tercero) deberá estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
- La autoridad validará, para efectos de los incisos a) al bb) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3, información de los equipos de producción, destiliación o envasamiento de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS".
- Estar inscrito y activo en el Padrón de Importadores en el caso de que se importe alcohol y bebidas alcohólicas y se realicen actividades económicas establecidas en los incisos cc) al oo) de la presente ficha de trámite.
- Tener registrados y en estatus de abierto los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al bb) de la presente ficha de trámite, cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Para el caso de personas físicas, estas deben realizar actividades empresariales y profesionales, o estar inscritas en el Régimen Simplificado de Confianza.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Ingresando una solicitud a través del Portal del SAT, señalando el número de folio correspondiente a la solicitud. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 20 días. | 10 días. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Concluido el trámite recibirás el acuse de respuesta. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados las oficinas del SAT.<br>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten.
- El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.
- El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes o precintos.
- Cuando se incurra en alguna de las causales previstas en la regla 5.2.23., y no se cumpla con los requisitos establecidos en la ficha 56/IEPS "Aclaración para subsanar o desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC", del presente Anexo, se procederá a la baja en el PCBA, la notificación correspondiente se hará a través de buzón tributario.
- En caso de que requieras realizar el cambio de la modalidad de inscripción (productor, comercializador e importador) deberás presentar una nueva solicitud de inscripción en el padrón de conformidad con la presente ficha, siendo requisito indispensable cumplir con los documentos y condiciones establecidos en la misma.
- Cuando el contribuyente se ubique en algunos de los supuestos establecidos en las fracciones III, IV, V, VI, VII y IX de la regla 5.2.23., deberá presentar una nueva solicitud de inscripción en términos de la presente ficha, en caso de así requerirlo.

**Fundamento jurídico**

Artículos 27, 32-D, 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.2.5., 5.2.9., 5.2.23., 5.3.1. y 5.3.2. de la RMF.

.....

**Ley de Ingresos de la Federación**

.....

**5/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.**

| Trámite ● / Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | | ● Gratuito |

| | | |
|---|---|---|
| | Podrás presentar el aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión. | ○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel exclusivamente para el abastecimiento de sus vehículos marinos. | A más tardar el 31 de marzo de 2025, o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición tratándose de vehículos marinos que hayan sido adquiridos durante 2025. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>www.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

No aplica

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado en el que señale que aplicará el estímulo fiscal.
2. Anexar la información de las embarcaciones de su propiedad o que se encuentren bajo su legítima posesión, en las que haya utilizado el diésel por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente:
   - Nombre de cada una de las embarcaciones;
   - Matrícula de cada una de las embarcaciones;
   - Eslora y tonelaje de cada una de las embarcaciones;
   - Capacidad de carga de combustible de cada una de las embarcaciones, y
   - Cálculo promedio del consumo de diésel en millas náuticas por litro de cada una de las embarcaciones.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Trámite inmediato.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | No aplica. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| | |
|---|---|
| Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.2. de la RMF. | |

.....

## Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

| **1/LISH Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa pública del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación. | Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente a aquel al que corresponda el pago provisional. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa a **Mi portal** (https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action) con tu RFC y Contraseña, da clic en **Iniciar sesión**.
2. Selecciona los apartados de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
3. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DUC**; en **Asunto**, indica **Declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida**; en **Descripción**, indica **Presentación de declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida**.
4. Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado en formato PDF, la información debe estar comprimida en formato ZIP.
5. Oprime el botón **Enviar**. Se genera acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (forma oficial DUC y sus anexos).
2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos 17-D del CFF; 42 y 52 de la LISH; 7o. de la LIF; Regla 2.8.3.1., Décimo Cuarto Transitorio de la RMF. |

| 2/LISH Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida. | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu declaración de pago anual del derecho por la utilidad compartida. | ● **Gratuito** <br> ○ **Pago de derechos** <br> **Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa pública del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación. | Anual, a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action |
|---|---|

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Ingresa a **Mi portal** (https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action) con tu RFC y Contraseña, da clic en **Iniciar sesión**. |
| 2. Selecciona los apartados de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente. |

| | |
|---|---|
| 3. | Llena el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **DECLARACIÓN ANUAL DEL DUC**; en **Asunto**, indica **Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida**; en **Descripción**, indica **Presentación de declaración anual del derecho por la utilidad compartida**. |
| 4. | Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado, elige la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. |
| 5. | Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo. |

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | |
|---|---|
| 1. | Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (forma oficial DUC y sus anexos). |
| 2. | Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida. |

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
|---|
| Contar con Contraseña. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículos 17-D del CFF; 39 y 52 de la LISH; Regla 2.8.3.1., Décimo Cuarto Transitorio de la RMF. |

| **3/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.** | | | |
|---|---|---|---|
| **Trámite** | ● | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |

| | | |
|---|---|---|
| **Servicio** ○ | Presenta tu declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa pública del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación. | Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente al que corresponda el pago. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa a **Mi portal** (https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action) con tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión**.
2. Selecciona los apartados de: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
3. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la etiqueta **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXTH**; en **Asunto**, indica **Declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos**; en **Descripción**, indica **Presentación de la declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos**.
4. Adjunta la forma oficial DEXTH y el comprobante de pago digitalizado, elige la opción **Adjuntar Archivo / Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (forma oficial DEXTH y sus anexos).
2. Comprobante de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias |

| | |
|---|---|
| • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos 17-D del CFF; 44 y 52 de la LISH; 7o. de la LIF; Regla 2.8.3.1., Décimo Cuarto Transitorio de la RMF. | |

| **4/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu declaración del pago del derecho de exploración de hidrocarburos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede presentar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Petróleos Mexicanos o cualquiera otra empresa pública del Estado que sea asignataria y operadora de un área de Asignación. | Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal:**<br>https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa a **Mi portal** (https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action) con tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión**.
2. Selecciona los Apartados **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
3. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXPH**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; en **Descripción:** Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; En **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona la forma oficial DEXPH, el comprobante de pago y los demás archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Llena la forma oficial DEXPH, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/asignaciones-y-contratos
2. Adjunta la forma oficial DEXPH y sus anexos en formato XLS que soporte tu declaración y el comprobante del pago en formato PDF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, se generará el acuse de recibo de manera inmediata.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). |

| | |
|---|---|
| Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos 17-D del CFF; 45 y 52 de la LISH; Regla 2.8.3.1., 10.10., Décimo Cuarto Transitorio de la RMF. | |

……

**Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018, y del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020; así como sus posteriores modificaciones.**

| **1/DEC-12 Aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur en materia del ISR. | ● **Gratuito** <br> ○ **Pago de derechos** <br> **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales. | • A más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate.<br>• Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal, agencia o establecimiento en la región fronteriza norte o sur.<br>• En el caso de renovación, a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu e.firma y Contraseña, y oprime el botón **Enviar**.
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Ingresa los datos de tu e.firma y oprime el botón **Firmar solicitud.**
7. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Para los contribuyentes que inicien actividades y establezcan su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento en la región fronteriza norte o sur, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que sus ingresos en las citadas regiones, representarán conforme a su estimación, al menos el 90% del total de sus ingresos del ejercicio, sin incluir

los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital, así como que cuenta con la capacidad económica, activos e instalaciones para llevar a cabo la realización de sus operaciones y actividades en dichas regiones y que, para ello, utilizan bienes nuevos de activo fijo.

2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de cumplir con todos los requisitos para aplicar el estímulo fiscal en materia del ISR para la región fronteriza norte o sur.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que no han realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o, en su caso, corrijan totalmente su situación fiscal.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que no han interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se concluyó que no se acreditó la materialidad de las operaciones y/o en contra de la determinación de créditos fiscales del ISR e IVA que deriven de la aplicación de los Decretos o de haberlo interpuesto, que se desistió del mismo.
5. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en la presunción del artículo 69-B, primer párrafo del CFF.
6. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación de la solicitud no ha sido publicado en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.
7. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde de manera expresa señale que en el ejercicio inmediato anterior cuando menos el 90% del total de sus ingresos se obtuvieron en la región fronteriza norte o sur, derivado de la realización de actividades en dichas zonas, sin incluir los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital.
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad que en los cinco ejercicios fiscales anteriores a la fecha de aplicación del estímulo no se le han ejercido facultades de comprobación y en caso de que la autoridad si hubiese ejercido sus facultades y se hayan determinado contribuciones omitidas, que corregiste tu situación fiscal.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña y e.firma.
- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT, en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF, excepto cuando la publicación sea consecuencia de la condonación de multas.
- No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF.
- No estar incluido en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.
- No encontrarse en el procedimiento de restricción temporal a que se refiere el artículo 17-H Bis del CFF.
- No tener cancelados los certificados de sello digital en términos del artículo 17-H del CFF.
- Contar con opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Se emitirá acuse de respuesta.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 45 días naturales. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de respuesta. | Tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en el cual se obtuvo. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx |

| | |
|---|---|
| Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos Séptimo y Octavo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Séptimo y Octavo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza norte y sur; Segundo y Tercero DECRETO DOF 24/12/2024; Reglas 11.9.1., 11.9.8., 11.9.9., 11.9.10.,11.9.13. y 11.9.14. de la RMF. |

**2/DEC-12 Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.**

| **Trámite** ● / **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso para solicitar tu baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur en materia del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede presentar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales inscritas en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para región fronteriza norte o sur en materia del ISR. | En cualquier momento. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu e.firma y Contraseña, y oprime el botón **Enviar**.
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No requiere presentar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña y e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Se emitirá un acuse de respuesta.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 45 días naturales. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • Los contribuyentes deben presentar a más tardar en el mes siguiente a aquel en que solicitaron la baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, las declaraciones complementarias de los pagos provisionales de meses anteriores del mismo ejercicio, y realizar el pago correspondiente del ISR sin considerar la aplicación del estímulo fiscal establecido en estos Decretos.<br>• El impuesto que resulté se actualizará por el periodo comprendido desde el mes en el que se presentó la declaración en la que se aplicó el estímulo fiscal hasta el mes en el que se efectué el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 17-A del CFF, además el contribuyente deberá cubrir recargos por el mismo periodo de conformidad con el artículo 21 del CFF.<br>• Los contribuyentes que dejen de aplicar el estímulo no podrán volver a aplicar dicho estímulo durante la vigencia de los citados Decretos. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos Noveno del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020 Décimo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza Norte; Noveno del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Segundo y Tercero DECRETO DOF 24/12/2024; Regla 11.9.15. de la RMF. | |

| **3/DEC-12 Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso cuando apliques el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur. | ● **Gratuito** <br> ○ **Pago de derechos** <br> **Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | | **¿Cuándo se presenta?** |
| Personas físicas y morales. | | • Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal o establecimiento en la región fronteriza norte o sur.<br>• En el caso de reanudación de actividades o actualización de obligaciones, a más tardar el día 17 del mes siguiente a la fecha de presentación del aviso de reanudación de actividades o de actualización de actividades económicas y de obligaciones. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Registra los datos de tu e.firma o Contraseña, y oprime el botón **Enviar**.<br>3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.<br>4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite: | | |

- Incorporación al padrón de beneficiarios.
- Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
- Renovación del estímulo para región fronteriza.
- Baja del estímulo en región fronteriza.

5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que no han realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o, en su caso, corrijan totalmente su situación fiscal.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que no han interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se concluyó que no se acreditó la materialidad de las operaciones o de haberlo interpuesto, que se desistió del mismo.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en el supuesto de presunción del artículo 69-B, primer párrafo del CFF.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación del aviso no ha sido publicado en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Realizar los actos y actividades de enajenación de bienes, de prestación de servicios independientes u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, en locales o establecimientos ubicados dentro de la región fronteriza norte o sur, conforme al Artículo Décimo Segundo del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre del 2018 y así como sus posteriores modificaciones, y Décimo Primero del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020 y así como sus posteriores modificaciones, en locales o establecimientos ubicados en los Municipios señalados en los artículos Primeros de los citados Decretos.
- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF, excepto en el caso establecido en la fracción VI del citado párrafo, siempre que el motivo de la publicación sea consecuencia de la condonación de multas.
- No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 45 días naturales. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Vigente, hasta que el contribuyente presente el Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur o concluya la vigencia de los Decretos. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx |

| | |
|---|---|
| Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| La autoridad otorgará el beneficio fiscal cuando los contribuyentes hayan presentado el "Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza del norte o sur" de acuerdo a lo señalado en los Decretos antes mencionados. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos Décimo Segundo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Décimo Primero del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Segundo y Tercero DECRETO DOF 24/12/2024; Reglas 11.9.2., 11.9.12. y 11.9.13. de la RMF. | |

| **4/DEC-12 Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso cuando dejes de aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas o morales. | En cualquier momento. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu e.firma o Contraseña, y oprime el botón **Enviar.**
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No aplica.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña o e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Consultar sus roles en el apartado de Consulte su información fiscal.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 45 días naturales. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

A partir del momento en que los contribuyentes avisen de su baja del estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur, dejarán de aplicar los beneficios establecidos en el estímulo antes mencionado.

**Fundamento jurídico**

Artículos Décimo Segundo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Décimo Primero del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Segundo y Tercero DECRETO DOF 24/12/2024; Regla 11.9.2. de la RMF.

**5/DEC-12 Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de la región fronteriza norte o sur.**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presentar el informe al programa de verificación en tiempo real de región fronteriza norte o sur. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales.<br>Ambas, beneficiarias del estímulo para la región fronteriza norte o sur, en materia del ISR. | A más tardar treinta días después de que concluya el ejercicio. |

**¿Dónde puedo presentarlo?**

**En forma presencial:**

- Ante la ACPPFGC de la AGGC, en la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 8:00 hrs. a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General.
- Ante la Administración Desconcentrada de Auditoria Fiscal más cercana a tu domicilio, en la Oficialía de Partes de dicha Administración Desconcentrada, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF.
- Ante la ACPPH de la AGH, en la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General.

**En el Portal del SAT:**

- A través de **Mi portal**:
  https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En forma presencial:**

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite.
3. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de autoridad como acuse de recepción.

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud**, y aparecerá un formulario; en el apartado **Descripción del Servicio**, selecciona en la pestaña **Trámite**: "5/DEC-12 INFORME V.T.R. NORTE o SUR", escribe en **Dirigido a**: ACPPFGC o ADAF o ACPPH, conforme a tu competencia, en **Asunto:** Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte o región fronteriza sur, dependiendo del Decreto que apliques; en **Descripción**: Presentación del Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte o sur, correspondiente al ejercicio fiscal del que se trate.
4. Oprime el ícono **Adjuntar Archivo**, elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato ZIP que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de Recibo que contiene el folio del trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre, el cual debe señalar por lo menos lo siguiente:
   - I. Tu nombre, denominación o razón social de la persona moral, según corresponda.
   - II. Tu domicilio fiscal manifestado en el RFC o el de la persona moral, según corresponda.
   - III. Número y dirección de sucursales, agencias o establecimientos dentro de la región fronteriza norte o sur.
   - IV. Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   - V. La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
   - VI. Indica los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - VII. Tu firma o firma de la o el representante legal.

   Si acudes a las oficinas del SAT, presenta escrito libre en dos tantos, en caso de presentar tu trámite a través de **Mi portal**, adjunta escrito en formato ZIP.
2. Presenta de manera presencial en un tanto o envía de forma digitalizada en formato ZIP con un máximo 4 MB por cada carpeta comprimida, la información y documentación que se indica a continuación de manera enunciativa y no limitativa, según corresponda:
   - I. Tratándose de contribuyentes con una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur **igual o mayor a dieciocho meses** a la fecha de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur:
     - a) Para acreditar que obtuviste ingresos exclusivamente de la región fronteriza norte o sur de por lo menos el 90% del total de los ingresos, en el ejercicio inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, exhibe:
       - i. Declaración anual del ejercicio inmediato anterior que corresponda, debidamente cruzada con papel de trabajo y balanza de comprobación a que se refieren los siguientes numerales ii y iii del presente inciso.
       - ii. Papel de trabajo mediante el cual se integre cuando menos el 90% de los ingresos obtenidos en la región fronteriza norte o sur y los obtenidos fuera de esta, en su caso la integración deberá ser por sucursal, agencia o establecimiento.
       - iii. Balanza de comprobación al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda.
     - b) Para la región fronteriza sur, acredita la capacidad económica, activos e instalaciones, con la que demuestres las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que dispones, así como el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentas para la realización de las operaciones del año inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur, entre otros, con lo siguiente:
       - i. En el escrito libre que proporciones conforme al numeral 1, describe detalladamente la actividad empresarial que desarrollas en la región fronteriza sur, así como el organigrama operativo, en el que se identifiquen los nombres, claves en el RFC y puestos (administrativos y operativos) de las estructuras organizacionales ubicadas en dicha región, así como el detalle de las actividades que desarrolla cada uno de ellos.
       - ii. En caso de partes relacionadas que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, señalar en el escrito que proporciones conforme al numeral 1, el nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio fiscal de cada una de ellas. Asimismo, presenta la información del Anexo 9 de la DIM respecto de las operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero y en territorio nacional. En su caso, la referencia a "DOMICILIO DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO" se entenderá hecha al domicilio fiscal del contribuyente residente en territorio nacional con quien se celebró la operación en cuestión, y la referencia a "NUMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL", se entenderá hecha a la clave en el RFC de dicho contribuyente.
       - iii. Estado de posición financiera y balanza de comprobación del año inmediato anterior al que presentaste al aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur.
       - iv. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las cinco principales inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición, incluyendo, en su caso, las

fotografías de las mismas, los comprobantes de pago y la transferencia de las erogaciones por la adquisición de los bienes.

v. Precisar en el escrito que proporciones y documentar, si la inversión en activos fijos se destinó en su totalidad a actividades empresariales.

vi. Documentación soporte de las cinco principales fuentes y condiciones de financiamiento, tales como contratos y estados de cuenta bancarios, así como actas protocolizadas de aportación de capital y estado de cuenta bancario en donde se identifique la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital.

vii. Información de los cinco principales mobiliarios, maquinaria o equipo de tu propiedad que utilizas para la realización de las operaciones, con su respectivo registro contable y documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia, incluyendo, en su caso, las fotografías de los mismos, así como las facturas electrónicas, comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición.

viii. En su caso, planos de los lugares físicos en que se desarrolla el proyecto, o la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.

ix. Número de personal contratado al momento de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur, indica el registro de inscripción en el IMSS, y aporta el recibo de pago de las cuotas obrero-patronales ante dicho instituto.

x. Tratándose de la adquisición de inmuebles, presenta los títulos de propiedad en los que conste la inscripción en el Registro Público de la Propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde llevas a cabo la actividad, o el documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

c) De manera adicional a lo antes señalado, deberás proporcionar la información y documentación citada en el presente numeral correspondiente al ejercicio por el que presentas el informe de verificación en tiempo real. De no haberse presentado la declaración del ejercicio deberás aportar las declaraciones de los pagos provisionales del citado ejercicio.

II. Para contribuyentes con una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur **menor a dieciocho meses** a la fecha de presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur o contribuyentes que **inicien actividades**, que se inscribieron en el RFC, y constituyeron su domicilio fiscal en la región fronteriza norte o sur o realizaron la apertura de una sucursal, agencia o establecimiento en dichas regiones:

a) Para acreditar que obtuviste ingresos exclusivamente de la región fronteriza norte o sur de por lo menos el 90% del total de los ingresos, en el ejercicio inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, exhibe la información y documentación del numeral 2, fracción I, inciso a) del presente apartado, correspondiente al periodo de este inciso.

b) Tratándose de contribuyentes que inicien actividades, que se inscribieron en el RFC y constituyan su domicilio fiscal en la región fronteriza norte o sur o realizaron la apertura de una sucursal, agencia o establecimiento en dichas regiones; aporta papel de trabajo mediante el cual estimaste que tus ingresos totales del ejercicio en el que presentaste el aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, representan al menos 90% del total de tus ingresos del ejercicio.

c) Acredita la capacidad económica, activos e instalaciones con la que demuestres las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que dispones, así como el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentas para la realización de las operaciones del año inmediato anterior al que presentaste al aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur o del periodo menor de doce meses más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones, entre otros, con la información y documentación establecida en el numeral 2, fracción I, inciso b), del presente apartado.

d) Para acreditar la adquisición de bienes nuevos, la factura electrónica por dicha adquisición, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a dos años, contados a partir de la fecha de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios de estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, así como el estado de cuenta bancario y la póliza de registro contable.

En el supuesto de bienes usados, podrás utilizar el comprobante fiscal en papel o factura electrónica que amparen la adquisición del bien usado por parte del proveedor, así como la factura electrónica por la enajenación al contribuyente. Adicionalmente, en el escrito que proporciones conforme al numeral 1, manifiesta bajo protesta de decir verdad la clave en el RFC de cada una de las partes relacionadas y que el bien adquirido no ha sido enajenado en más de una ocasión.

e) De manera adicional a lo antes señalado, deberás proporcionar la información y documentación citada en el presente numeral correspondiente al ejercicio por el que presentas el informe de verificación en

tiempo real. De no haberse presentado la declaración del ejercicio deberás aportar las declaraciones de los pagos provisionales del citado ejercicio.

III. Para contribuyentes que **presentaron aviso de renovación** a fin de acreditar que continúan cumpliendo los requisitos establecidos en los Decretos de estímulos fiscales región fronteriza norte o sur, aportarás, según corresponda, la información y documentación señalada en el numeral 2, fracción I, inciso c) y numeral 2, fracción II, inciso e).

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
|---|
| Estar inscrito en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| • En todos los casos, los documentos que exhibas deberán estar a nombre del contribuyente, donde se observe el domicilio fiscal, o el domicilio de la sucursal, agencia o establecimiento según corresponda.<br>• La autoridad fiscal podrá llevar a cabo el procedimiento de verificación en tiempo real, con la finalidad de corroborar y evaluar la veracidad de la información y documentación presentada conforme a está ficha de trámite. |

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículos 37 del CFF, Séptimo del DECRETO DOF 31/12/2018; modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Séptimo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Segundo y Tercero del DECRETO DOF 24/12/2024, Reglas 11.9.1. y 11.9.4. de la RMF. |

## De la Prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros

| **3/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación.** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros como retenedores cuando cobren el precio y el valor agregado correspondiente. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros. | Cuando se realice la inscripción en el RFC conforme a la regla 12.1.1. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2"**, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 08:30 a 16:00 hrs. Previa cita generada en:<br>• En el Portal del SAT:<br>https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**En las oficinas del SAT, previa cita:**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Copia certificada del acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda, de la que se desprenda que el objeto social de la misma está relacionado con la prestación del servicio de plataforma tecnológica, a través de la cual se enajenan u otorga el uso o goce temporal de bienes, o bien, se realiza la prestación de servicios. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado.
2. Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda.
3. Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo.
4. Copia certificada del instrumento para acreditar la representación, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
5. Original de la identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de la notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.
7. Presentar escrito en el que se describa de forma detallada la operación de la plataforma tecnológica, señalando los bienes o servicios que se comercializan a través de la misma, así como las páginas de internet mediante las cuales se realizan las operaciones. Asimismo, en dicho escrito se deberá indicar en dónde se encuentra la principal fuente de negocio de la plataforma tecnológica.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR). | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: |

| | |
|---|---|
| Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio<br>Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.<br>• Preguntas frecuentes:<br>http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_Intermediacion/documentos/PreguntasGenerales_esquema_intermediacion.pdf | https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos 5 y 27 del CFF; 113-C de la LISR; 18-J de la LIVA; Regla 12.2.1. de la RMF. | |

……

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de abril de 2025.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.