

ANEXO 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015. (Continúa en la Séptima Sección)

(Viene de la Quinta Sección)

49/CFF Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades
¿Quiénes lo presentan? La persona moral escindida designada.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo. Acuse de inscripción al RFC.
¿Cuándo se presenta? En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Copia certificada y fotocopia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión (copia certificada para cotejo). • Original y fotocopia de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate (original para cotejo). • Original y fotocopia de la última declaración del ISR del ejercicio de la escidente, con sello original de la institución bancaria o en su caso, sólo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria (original para cotejo). • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo (original para cotejo). • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo). • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada para cotejo). • Forma Oficial RX "Formato de Aviso de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC (en dos tantos).
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

50/CFF Inscripción en el RFC por escisión de sociedades
¿Quiénes lo presentan? En caso de que la sociedad escidente no se extinga, las personas morales escindidas. En caso de que la sociedad escidente se extinga, las personas morales escindidas designadas.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo. Acuse de inscripción al RFC.
¿Cuándo se presenta? En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Copia certificada y fotocopia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión (copia certificada para cotejo). • Original y fotocopia de la última declaración del ISR del ejercicio de la escidente, con sello original de la institución bancaria o en su caso, sólo indicar el número de folio tratándose de su presentación a

través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria (original para cotejo).

- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo (original para cotejo).
- En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo).
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada para cotejo).
- Cuando se trate de una escisión parcial, se deberá proporcionar la clave del RFC de la sociedad escidente.
- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" (en dos tantos).

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

51/CFF Inscripción al RFC de personas físicas y obtención del certificado de FIEL

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas.

Este trámite es personal y no puede realizarse a través de apoderados legales.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

Si ya cuenta con CURP:

Se puede iniciar y concluir el trámite a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC.

Si no cuenta con CURP:

Se puede realizar el trámite a través de Internet o en cualquier ALSC y concluir en las ventanillas de cualquier módulo de servicios tributarios de las ALSC, presentando su documentación respectiva, dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud.

En forma personal:

Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet con CURP:

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".
2. Cédula de identificación fiscal.
3. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

Por Internet sin CURP:

1. Acuse de preinscripción.

En la ALSC:

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".
2. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

Nota: Para la obtención del certificado de FIEL, se deberá presentar, dentro de los 30 días siguientes, solicitud de expedición del mismo, en caso contrario, el trámite de registro al RFC será cancelado.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que se realicen las situaciones jurídicas o de hecho que den lugar a la obligación de presentar declaraciones periódicas, de pago o informativas por sí mismas o por cuenta de terceros, o al que se de la obligación de expedir comprobantes fiscales por las actividades que se realicen.

Requisitos:

Por Internet CURP:

- CURP.

- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

Por Internet sin CURP:

- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

En la ALSC:

- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o del representante legal. En caso de residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México deberá presentar la Forma Migratoria Múltiple (FMM), expedida por el Instituto Nacional de Migración, como documento de identidad, para lo cual se deberá cotejar la identidad del ciudadano extranjero, con el pasaporte vigente expedido por su país de origen como identificación oficial.
- Acta de nacimiento en copia certificada por funcionario público competente o por fedatario público.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda.
- Tratándose de extranjeros, original del documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente.
- Si inicio el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 26 Reglamento del CFF,

Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:

a) Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones

- Documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.

b) Menores de edad

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la titularidad de la patria potestad o de la tutela.
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor (original para cotejo).
- Que el padre o tutor que funja como representante del menor cuente con el certificado de FIEL vigente.

c) Contribuyentes con incapacidad legal judicialmente declarada

- Original del acta de nacimiento del contribuyente con incapacidad legal declarada.
- Original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente y se conste la designación del tutor.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma del tutor, expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal.

52/CFF Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC y obtención del Certificado de FIEL

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales de nueva creación a través de su(s) representante(s) legal(es), como son entre otras: Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, etc.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la ALSC.

En forma personal:

Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

1. Acuse de preinscripción.

En la ALSC:

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".
2. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

Nota: Para la obtención del certificado de FIEL, se deberá presentar dentro de los 30 días siguientes, solicitud de expedición del mismo, en caso contrario, el trámite de registro al RFC será cancelado.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a la firma del acta o documento constitutivo de la persona moral ante notario o corredor público.

Cuando la persona moral no se constituya ante Notario o corredor público, dentro del mes siguiente a aquél en que se realice la firma del contrato, o la publicación del decreto o del acto jurídico que les de origen.

Requisitos:

Por Internet:

- Presentarán la solicitud de inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.
- Concluida la captura, se enviará la solicitud de inscripción a través de la página de Internet del SAT. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el acuse de preinscripción con el número de folio asignado.
- El trámite se concluirá directamente en la ALSC de la elección del contribuyente.

En la ALSC:

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.
- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- Copia certificada del poder notarial, ya sea poder general para actos de dominio o poder general para actos de administración (no se acepta ningún otro) con el que acredite la personalidad del representante legal, pudiendo estar limitado para la realización de los trámites de inscripción al RFC y obtención del certificado de FIEL que expide el SAT. 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.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

Nota: Es necesario que el representante legal de la persona moral haya tramitado previamente su certificado de FIEL.

Tratándose de las solicitudes y avisos de Inscripción y cancelación por fusión, de Inscripción y cancelación

por escisión y de Inscripción por escisión, se deberá presentar la forma oficial RX (Forma oficial de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC), acompañada de los demás requisitos que establezca para cada caso este anexo.

De forma especial, si usted se encuentra en algunos de los siguientes casos adicionalmente deberá presentar:

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23, 24, 25, 28 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

a) Personas distintas de sociedades mercantiles

- Deben presentar original o copia certificada del documento constitutivo de la agrupación, o en su caso fotocopia de la publicación en el órgano, periódico o gaceta oficial.

b) Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México

- Copia certificada del acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción autorizada. En su caso, original del contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.
- En su caso, fotocopia debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

c) Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.)

- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial, Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro ordenamiento legal donde conste su existencia o constitución. (fotocopia del periódico o de la gaceta oficial).
- Acreditar la personalidad del representante legal o apoderado (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, con un poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:
 - Nombramiento,
 - Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente y,
 - En su caso, fotocopia del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia de la cual pretende tramitar el certificado de FIEL.

d) Sindicatos

- Original del estatuto de la agrupación.
- Original de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente.

e) Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente

- Original del documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia.

f) Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones

- Original del documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.

g) Asociaciones religiosas

- Original del certificado de Registro Constitutivo que la Secretaría de Gobernación le haya emitido, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento.

h) Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos

- Exhibir (en lugar de acta constitutiva) el documento en virtud del cual se hayan constituido o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente.
- Acreditar la personalidad del representante legal para realizar el trámite. Este puede ser la persona física socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, (quien deberá contar con facultades para representar a dicha persona moral ante toda clase de actos administrativos en lugar del poder general para actos de dominio o administración), mediante la presentación del nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable.

53/CFF Inscripción en el RFC de las dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u órganos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC y obtención del certificado de FIEL

¿Quiénes lo presentan?

Las dependencias, las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y las demás áreas u órganos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos, que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

- Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite.

En forma personal:

- Inicialo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).
2. Acuse de Preinscripción.

En forma personal:

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).
2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.
3. Comprobante de Inscripción para la FIEL con el Certificado.

En caso de que la documentación necesaria para hacer el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos de este trámite se entregará al contribuyente el acuse de información pendiente.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que la unidad administrativa obtenga la autorización del ente público para cumplir por separado con sus obligaciones.

Requisitos:

Por Internet:

- Presentarán la solicitud de preinscripción proporcionando los datos que contiene el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.

El trámite se concluirá directamente en la ALSC de su preferencia.

En la ALSC:

• Acreditar la personalidad del representante legal o apoderado (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, o contar con un poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:

o Nombramiento.

o Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente.

• Documento que contenga la autorización de la Federación por conducto de alguna de sus dependencias, la entidad federativa, el municipio u organismo descentralizado al que pertenezca, para cumplir con sus obligaciones fiscales como retenedor y como contribuyente, en forma separada de aquélla.

• Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial. (fotocopia del periódico o de la gaceta oficial)

• Original del Comprobante de domicilio fiscal.

• Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

• Contar con correo electrónico vigente.

• Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL (Persona moral/persona física), (por duplicado e impresa por ambos lados y firmada con tinta azul).

• Dispositivo USB, el cual se utilizará para grabar los archivos generados con motivo del trámite y su certificado.

Nota: La denominación iniciará con el nombre del ente público al que pertenezca el solicitante, seguido del que lo identifique y que se encuentre establecido en el documento que contenga la estructura orgánica del ente público al que pertenezca. La fecha de inicio de operaciones que se anotará en la solicitud de inscripción será la fecha de autorización que le otorgue el referido ente público.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23 ,25 Reglamento del CFF.

54/CFF Inscripción en el RFC de fideicomisos y obtención del certificado de FIEL

¿Quiénes lo presentan?

La institución financiera que tenga el carácter de fiduciaria en el contrato de fideicomiso, a través de su(s) representante(s) legal(es).

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

• Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la ALSC.

En forma personal:

• Inicialo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

1. Acuse de preinscripción.

En la ALSC:

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".

2. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

Nota: Para la obtención del certificado de FIEL, se deberá presentar dentro de los 30 días siguientes, solicitud expedición del mismo, en caso contrario, el trámite de registro al RFC será cancelado.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquel en que realice la firma del contrato.

Requisitos:

Por Internet:

- Presentarán la solicitud de inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.
- Concluida la captura, se enviará la solicitud de inscripción a través de la página de Internet del SAT. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el acuse de preinscripción con el número de folio asignado.
- El trámite se concluirá directamente en la ALSC de la elección del contribuyente.

En la ALSC:

- Original del contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, o bien copia certificada ante fedatario público del contrato en la cual se hayan ratificado las firmas originales y en el caso de entidades de la Administración Pública, fotocopia del DOF, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso.
- Número de contrato del fideicomiso.
- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

Nota: Para efectos fiscales, los contribuyentes deberán asentar en los trámites correspondientes ante el SAT y en general para el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la denominación o razón social y el número del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23 Reglamento del CFF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen corregir su situación fiscal mediante el pago a plazos en cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución del crédito fiscal.

¿Dónde se presenta?

Ante la ALR o en su caso en la oficina de la entidad federativa, que le está ejerciendo las facultades de comprobación.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Puede presentar su escrito una vez que la autoridad fiscal le haya comunicado el monto del adeudo a corregir y hasta 16 días antes de que se venza el plazo establecido en el artículo 50 del CFF.

¿Documentos que acompañan al escrito libre?

En caso de representación legal, copia certificada de poder notarial, última declaración del ISR en la que haya manifestado utilidad fiscal y documentación que demuestre su situación financiera.

Requisitos:

Escrito libre en el que señale lo siguiente:

- I. La manifestación de que se trata de un crédito por autocorrección.
- II. El monto total del crédito a pagar informado por la autoridad que le esté ejerciendo facultades de comprobación y el proyecto de pagos estableciendo fechas y montos concretos.
- III. El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
- IV. La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según se trata la elección

del contribuyente.

V. En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

VI. La justificación del motivo por el cual solicita esta modalidad de pago.

Nota: Los FCF para pagar de la primera y hasta la última parcialidad del periodo elegido o plazo autorizado o el correspondiente al monto diferido, serán entregadas al contribuyente por la ALSC, conforme a lo siguiente:

I. A solicitud del contribuyente, en el módulo de atención fiscal de la ALSC.

II. A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.

III. A solicitud del contribuyente, mediante correo electrónico a la cuenta manifestada en el RFC.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 66 CFF, Regla 2.12.11.RMF.

56/CFF Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades y obtención del certificado de FIEL

¿Quiénes lo presentan?

La persona moral escindida designada.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL (Persona moral/persona física), (por duplicado e impresa por ambos lados y firmada con tinta azul).
- Dispositivo USB, el cual se utilizará para grabar los archivos generados con motivo del trámite y su certificado.
- Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión.
- Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal copia certificada del poder notarial, ya sea general para actos de dominio o general para actos de administración, para acreditar la personalidad del representante legal.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea poder general para actos de dominio o general para actos de administración.
- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC". (en dos tantos)

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

57/CFF Inscripción en el RFC por escisión de sociedades y obtención del certificado de FIEL

¿Quiénes lo presentan?

En caso de que la sociedad escidente no se extinga, las personas morales escindidas.

En caso de que la sociedad escidente se extinga, las personas morales escindidas designadas.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.
Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión.
- Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL (Persona moral/persona física), (por duplicado e impresa por ambos lados y firmada con tinta azul).
- Dispositivo USB, el cual se utilizará para grabar los archivos generados con motivo del trámite y su certificado.
- Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal copia certificada del poder notarial, ya sea general para actos de dominio o general para actos de administración (no se admite uno distinto), para acreditar la personalidad del representante legal.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea general para actos de dominio o general para actos de administración. (no se admite uno distinto)
- Cuando se trate de una escisión parcial, se deberá proporcionar la clave del RFC de la sociedad escidente.
- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC". (en dos tantos)

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF.

58/CFF Consulta de saldos de créditos fiscales y emisión del "Formato para pago de contribuciones federales"

¿Qué servicio se obtiene?

Consulta de saldos de créditos fiscales y emisión del Formato para pago de contribuciones federales.

¿Cuándo se realiza?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisito:

Contar con Contraseña.

Procedimiento para contribuyentes que cuentan con Contraseña:

- I. Ingresar a la página de Internet del SAT.
- II. Acceder a la sección Mi Portal a través del menú de "Trámites y Servicios".
- III. Ingresar su clave en el RFC y Contraseña.
- IV. Seleccionar la opción "Créditos Fiscales" del menú "Servicios por Internet".
- V. Consultar el saldo de sus créditos fiscales en la opción "Información", ó
- VI. Generar el formato para pago de sus créditos fiscales en la opción "Servicios".

Procedimiento para contribuyentes que no cuentan con Contraseña:

<p>I. Ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.sat.gob.mx/adeudosfiscales/</p> <p>II. Elegir la opción "Consulta y paga tus créditos fiscales".</p> <p>III. Dar clic al enlace señalado en el apartado "2. Si no te encuentras inscrito en el RFC".</p> <p>IV. Registrar la información solicitada.</p> <p>V. Generar el formato para pago de sus créditos fiscales.</p> <p>A través de este segundo procedimiento sólo podrá emitirse un formato para pago, por cada adeudo.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Formato para pago de contribuciones federales.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables Art. 31 CFF.</p>

<p>59/CFF Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través de la página de Internet del SAT, que la misma tiene el estatus de "abono no efectuado" o "solicitud de cuenta CLABE"</p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En el módulo de servicios tributarios de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal. Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGGC, se podrá presentar en las ventanillas de dicha unidad administrativa, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Escrito libre indicando el número de la cuenta CLABE, manifestando bajo protesta de decir verdad que es titular de la misma.</p> <p>II. Original y copia para cotejo del estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga la cuenta CLABE referida y se encuentre a nombre y con la clave en el RFC del contribuyente titular de la cuenta.</p> <p>III. En su caso, copia del requerimiento de la autoridad solicitando la cuenta CLABE.</p> <p>Nota: Aplica para los contribuyentes que solicite la devolución mediante el FED, disponible en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y compensaciones/Solicitud de Devolución en la página de Internet del SAT.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables Art. 22 CFF.</p>

<p>60/CFF Verificación de la integridad y autoría de documentos firmados con FIEL del funcionario competente o con sello digital, notificados de forma personal o a través del Buzón Tributario</p>
<p>¿Qué servicio se obtiene? Verificación de la integridad y autoría de documentos firmados con FIEL del funcionario competente o con sello digital, notificados al contribuyente de forma personal o a través del Buzón Tributario.</p>
<p>¿Cuándo se realiza? Cuando el contribuyente así lo requiera.</p>
<p>Procedimiento:</p> <p>Opción 1. Mediante el uso de un software de lectura de código de respuesta rápida (código QR) que permita leer el código de barras bidimensional que contiene el documento; o bien,</p> <p>Opción 2.</p>

- I. Ingresar a la página de Internet del SAT.
- II. Acceder al portal de Trámites y Servicios a contribuyentes, a través de la opción Trámites.
- III. Seleccionar la opción "Consultas", e ingresar al apartado "Verificación de autenticidad".
- IV. Ingresar a la opción "Notificaciones".
- V. Seleccionar el tipo de documento que se desea verificar:
 - Documento notificado de manera personal o a través del Buzón Tributario.
 - Aviso electrónico de notificación pendiente, enviado al contribuyente previamente a la notificación en el Buzón Tributario.
 - Acuse de recibo con firma electrónica del contribuyente generado al momento de abrir el documento notificado, o bien, la constancia de notificación electrónica que se haya generado en caso de que el contribuyente no hubiese abierto el documento dentro del plazo de tres días, establecido en el artículo 134 del CFF, tratándose de notificación a través del Buzón Tributario.
- VI. Capturar la siguiente información:
 - Clave en el RFC del contribuyente al que se notificó el documento.
 - Número de folio o de referencia del documento notificado.
 - Últimos 8 caracteres del sello generado mediante el uso de la FIEL del funcionario competente, en caso de que se verifique el documento notificado.
 - Últimos 8 caracteres del sello digital que autentica el documento, en caso de que se verifique el aviso de notificación pendiente, o bien, la constancia de notificación electrónica.
 - Últimos 8 caracteres del sello generado mediante el uso de la FIEL del contribuyente, en caso de que se verifique el acuse de recibo de la notificación electrónica.
 - Caracteres que se muestran en la imagen del programa.
- VII. Seleccionar la opción "Verificar integridad y autoría del documento".

Al utilizar cualquiera de los procedimientos mencionados anteriormente, se desplegará en pantalla la siguiente información:

- a) Para efectos de verificar la integridad del documento, se visualizará la información resumen del documento que se verifica, mostrando los datos del número de oficio o número de control, clave en el RFC y nombre, denominación o razón social de la persona a la que va dirigido el documento.
- b) Para efectos de verificar la autoría del documento, la pantalla muestra los datos del funcionario firmante, como son: nombre completo y puesto, así como la fecha de la vigencia del certificado que ampara la FIEL del funcionario competente en el documento notificado, comprobando con ello que el autor del mismo contaba con el certificado vigente al momento de su emisión.

Finalmente, podrá seleccionar la opción "Ver documento", para que se visualice la imagen del documento que se verifica, mismo que obra en los archivos del SAT.

Los documentos estarán disponibles para su verificación en la página de Internet del SAT, durante seis meses, contados a partir de la fecha de su notificación.

¿Qué documento se obtiene?

Información resumen del documento que se está verificando.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-I, 38 CFF, Regla 2.12.3. RMF.

61/CFF Inscripción al RFC de personas físicas y obtención de Contraseña

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

Si ya cuenta con CURP:

Se puede iniciar y concluir el trámite a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC.

Si no cuenta con CURP:

Se puede realizar el trámite a través de Internet o en cualquier ALSC y concluir en las ventanillas de

cualquier módulo de servicios tributarios de las ALSC, presentando su documentación respectiva, dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud.

En forma personal:

Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet con CURP:

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".
2. Cédula de identificación fiscal.
3. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

Por Internet sin CURP:

1. Acuse de pre-inscripción.

En la ALSC:

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".
2. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

Para la obtención de la Contraseña, podrá solicitarla:

Por Internet: deberá contar con certificado FIEL, para obtenerla de forma inmediata, ya que el sistema detectara automáticamente y le solicitará los datos de autenticación correspondientes.

En la ALSC: cumpliendo con los requisitos respectivos.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que se realicen las situaciones jurídicas o de hecho que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas, de pago o informativas por sí mismas o por cuenta de terceros o a que se de la obligación de expedir comprobantes fiscales por las actividades que se realicen.

Requisitos:

Por Internet con CURP:

- CURP.
- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

Por Internet sin CURP:

- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

En la ALSC:

- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o del representante legal.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.
- Contar con dirección de correo electrónico vigente.

Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:

a) Si no cuenta con CURP.

- Acta de nacimiento en copia certificada por funcionario público competente o por fedatario público.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda.
- Tratándose de extranjeros, original del documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente.

b) Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones.

Documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.

c) Menores de edad:

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del(los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor (original para cotejo).

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 22, Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

62/CFF Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC y obtención de Contraseña

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales de nueva creación a través de su(s) representante(s) legal(es), como son entre otras: Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, etc.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la ALSC.

En forma personal:

Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

1. Acuse de preinscripción.

En la ALSC:

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".
2. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

En caso de que la documentación necesaria para hacer el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos de este trámite se entregará al contribuyente el reporte de información pendiente.

Para la obtención de la Contraseña, podrá solicitarla:

Por Internet: deberá contar con certificado FIEL, para obtenerla de forma inmediata, ya que el sistema detectara automáticamente y le solicitará los datos de autenticación correspondientes.

En la ALSC: cumpliendo con los requisitos respectivos.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a la firma del acta constitutiva de la persona moral ante Notario o corredor público. Cuando la persona moral no se constituya ante Notario Público dentro del mes siguiente a aquél en que se realice la firma del contrato, o la publicación del decreto o del acto jurídico que les de origen.

Requisitos:

Por Internet:

- Presentarán la solicitud de Preinscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.
- Concluida la captura, se enviará la solicitud de Preinscripción a través de la página de Internet del SAT. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el acuse de preinscripción con el número de folio asignado.
- El trámite se concluirá directamente en la ALSC de la elección del contribuyente.

En la ALSC:

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.
- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- Contar con correo electrónico vigente.
- Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

De forma especial, si usted se encuentra en algunos de los siguientes casos adicionalmente deberá presentar:

Misiones Diplomáticas:

Con los requisitos anteriormente señalados, las misiones diplomáticas de estados extranjeros debidamente acreditadas, deberán solicitar su clave del RFC en el Centro Nacional de Consulta ubicado en Av. Hidalgo No. 77, planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

Personas distintas de sociedades mercantiles:

Deben presentar original o copia certificada del documento constitutivo de la agrupación, o en su caso fotocopia de la publicación en el órgano oficial, periódico o gaceta oficial.

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

- Copia certificada del acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción autorizada. En su caso, original del contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.
- En su caso, fotocopia debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.):

- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial, Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro ordenamiento legal donde conste su existencia o constitución. (fotocopia del periódico o de la gaceta oficial)
- Acreditar la personalidad del representante legal o apoderado (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, con un poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:
 - o Nombramiento,
 - o Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente y,
 - o En su caso, fotocopia del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia de la cual pretende tramitar el certificado de FIEL.

Sindicatos:

- Original del estatuto de la agrupación.
- Original de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente.

Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:

- Original del documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia.

Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:

- Original del documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.

Asociaciones religiosas:

- Original del certificado de Registro Constitutivo que la Secretaría de Gobernación le haya emitido, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento.

Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos:

- Exhibir (en lugar de acta constitutiva) el documento en virtud del cual se hayan constituido o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente.
- Acreditar la personalidad del representante legal para realizar el trámite. Este puede ser la persona física 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 dicha persona moral ante toda clase de actos administrativos en lugar del poder general para actos de dominio o administración), mediante la presentación del nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable.

Asociaciones en participación:

- Deben presentar original del contrato de la asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales.

Nota: Las asociaciones en participación que se inscriban al RFC con el nombre del asociante, deberán citar además del nombre del asociante seguido de las siglas "A en P", el número de convenio de que se trate.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, 22, 23, 24, 25, 28 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

63/CFF Inscripción en el RFC de las dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u órganos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC y obtención de Contraseña

¿Quiénes lo presentan?

Las dependencias, las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y las demás áreas u órganos de la federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos, que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite.

En forma personal:

Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el RFC).

2. Acuse de Preinscripción.

En forma personal:

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el RFC).

2. Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.

Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que la unidad administrativa obtenga la autorización del ente público para cumplir por separado con sus obligaciones.

Requisitos:

Por Internet:

- Presentarán la solicitud de Preinscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.

El trámite se concluirá directamente en la ALSC de su preferencia.

En la ALSC:

- Acreditar la personalidad del representante legal o apoderado (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, o contar con un poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público

competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando.

- o Nombramiento,
- o Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente,
- Documento que contenga la autorización de la Federación por conducto de alguna de sus dependencias, la entidad federativa, el municipio u organismo descentralizado al que pertenezca, para cumplir con sus obligaciones fiscales como retenedor y como contribuyente, en forma separada de aquella.
- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial. (fotocopia del periódico o de la gaceta oficial)
- Original de Comprobante de domicilio fiscal.
- Contar con correo electrónico vigente.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará la solicitud de inscripción al RFC.

Nota: La denominación iniciará con el nombre del ente público al que pertenezca el solicitante, seguido del que lo identifique y que se encuentre establecido en el documento que contenga la estructura orgánica del ente público al que pertenezca. La fecha de inicio de operaciones que se anotará en la solicitud de inscripción será la fecha de autorización que le otorgue el referido ente público.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23, 25 Reglamento del CFF.

64/CFF Acreditación de FIEL del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero

¿Quiénes lo presentan?

Funcionarios públicos de la Federación, que realicen funciones o comisiones oficiales en el extranjero como personal integrante del SEM.

Personal asimilado que es funcionario y agregado a misiones diplomáticas y representaciones consulares.

¿Dónde se presenta?

Ante las oficinas consulares del SEM.

¿Qué documento se obtiene?

Certificado de FIEL.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera para realizar algún trámite, o por ser su voluntad tener el certificado de FIEL.

Requisitos:

Para tramitar la FIEL como persona física, deberá presentar la documentación señalada en la ficha 105/CFF Obtención del certificado de FIEL.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D CFF, 8 LSEM.

65/CFF Acreditación de FIEL por personal del PAR

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Ante los módulos que se instalen en las oficinas de las entidades federativas.

¿Qué documento se obtiene?

Certificado de FIEL.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyentes sea visitado con motivo del recorrido y censo que efectúa el SAT, en coordinación con las autoridades fiscales de las entidades federativas.

Requisitos:

Para tramitar la FIEL como persona física o moral, deberá presentar la documentación señalada en el rubro 105/CFF Obtención del certificado de FIEL, según sea el caso.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 17-D, 33 CFF.

66/CFF Inscripción en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña

¿Quiénes lo presentan?

En caso de que la sociedad escidente no se extinga, las personas morales escindidas. En caso de que la sociedad escidente se extinga, las personas morales escindidas no designadas.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

1. Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
2. Acuse de actualización de situación fiscal.
3. Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma, de la sociedad escindida.

¿Cuándo se presenta?

En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" (en dos tantos).
- Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión.
- Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate.
- Contar con correo electrónico vigente, de la sociedad escindida.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea general para actos de dominio o general para actos de administración. (no se admite uno distinto)
- Cuando se trate de una escisión parcial, se deberá proporcionar la clave del RFC de la sociedad escidente.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF.

67/CFF Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña

¿Quiénes lo presentan?

La persona moral escindida designada.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

1. Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
2. Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma, de la sociedad escindida.

¿Cuándo se presenta?

En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC". (en dos tantos)
- Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión.
- Contar con correo electrónico vigente de la sociedad escindida.
- Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea poder general para actos de dominio o general para actos de administración.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

68/CFF Entrega de documentación generada por la inscripción en el RFC de personas morales

¿Quiénes lo presentan?

Notarios públicos o corredores públicos incorporados al esquema de inscripción en el RFC a través de Fedatario Público por medios remotos.

¿Dónde se presenta?

En la ALSA que corresponda al domicilio fiscal del Fedatario Público incorporado, preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo de la documentación entregada.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al que se llevaron a cabo las inscripciones.

Requisitos:

- Relación de contribuyentes inscritos en el RFC a través de fedatario público, en ejemplares, acompañada de los siguientes documentos de cada inscripción realizada:
 - La hoja de Vista Previa (Datos capturados en la solicitud de inscripción al RFC) que emite el sistema, debidamente firmada por la persona física y/o por el representante legal, según sea el caso.
 - Fotocopia de la identificación oficial de la persona física y/o del representante legal según sea el caso.
 - En su caso, copia certificada del documento (poder notarial) que acredite su personalidad.
 - Copia certificada del testimonio notarial para efectos fiscales o copia certificada de la póliza recabada de la persona moral.
- Acuse de Inscripción en el RFC.

Nota: Cuando el fedatario público no haya entregado la documentación anteriormente señalada, la autoridad fiscal entenderá que no ha efectuado ningún trámite por medio del "Esquema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos".

Disposiciones jurídicas aplicables
Regla 2.4.11. RMF.

69/CFF Informes de fedatarios públicos en materia de inscripción y avisos al RFC

¿Quiénes lo presentan?
Los Notarios, corredores, jueces y demás Fedatarios Públicos.

¿Dónde se presenta?
A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?
Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?
Dentro de los 15 días siguientes al vencimiento contado a partir de la autorización de la escritura.

Requisitos:

- Se presentará a través del programa electrónico "Declaranot", utilizando el Apartado correspondiente a "Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de cancelación de personas morales".
- Se debe contar con certificado de FIEL o Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 27 CFF, 27 Reglamendo del CFF, Regla 2.4.7. RMF.

70/CFF Aviso de apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades por Internet o en salas de Internet de las ALSC

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que abren un local, establecimiento, sucursal, etc.

¿Dónde se presenta?
A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.

¿Qué documento se obtiene?
Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.

¿Cuándo se presenta?
Dentro del mes siguiente a aquel en que se lleve a cabo la apertura del establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén.

Requisito:

- Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de Trámites y Servicios del portal del SAT, para ello es necesario contar con su clave en el RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 32 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

71/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones vía Internet o en salas de Internet de las ALSC

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que:

- Inicien o dejen de realizar una actividad económica.
- Opten por una periodicidad de cumplimiento diferente o bien cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos.
- Elijan una opción de tributación diferente a la que vienen aplicando, inclusive cuando únicamente

opten por plazos distintos para cumplir con sus obligaciones.

- Tengan una nueva obligación fiscal periódica de pago por cuenta propia o de terceros o cuando deje de tener alguna de éstas.
- Cambien su actividad económica preponderante.

Personas físicas que:

- Cambien su residencia fiscal y continúen con actividades para efectos fiscales en México.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se dé la situación jurídica o de hecho que lo motive.

Y las personas físicas que cambien de residencia fiscal, al momento de su cambio y con no más de dos meses de anticipación.

Requisitos:

- Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de Trámites y Servicios del portal del SAT, para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.4.5., 2.5.2., 2.5.16. RMF.

72/CFF Aviso de cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que cierren un local, establecimiento, sucursal, etc.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se lleve a cabo el cierre del establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo o almacén.

Requisitos:

- Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de Trámites y Servicios del portal del SAT, para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 32 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

73/CFF Aviso de suspensión de actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas o cuando cambien de residencia fiscal.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas. Cuando se trate de cambio de residencia fiscal de México a otro País en el extranjero, este aviso se presentará con no más de dos meses de anticipación.

Requisitos:

Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección "Mi Portal", para ello es necesario

contar con su clave del RFC y Contraseña.

Nota: La cédula de identificación fiscal que en su caso tenga asignada el contribuyente quedará sin efectos en forma automática.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.2., 2.5.16. RMF.

74/CFF Aviso de reanudación de actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que después de estar en suspensión de actividades, vuelvan a realizar alguna actividad económica o tengan alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí o por cuenta de terceros.

Personas morales que hayan suspendido actividades con anterioridad a la entrada en vigor del Reglamento del CFF vigente.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquel en que vuelva a iniciar alguna actividad económica o tenga alguna obligación fiscal periódica de pago, por si mismo o por cuenta de terceros.

Requisitos:

- Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección "Mi Portal", para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

75/CFF Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados

¿Quiénes lo presentan?

Persona física o moral en su carácter de empleador o patrón.

¿Dónde se presenta?

De manera personal ante cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre firmado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Escrito libre. (por duplicado)
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.
- Disco compacto, cuyas etiquetas externas contengan cuando menos los siguientes datos:
 - Clave en el RFC del contribuyente.
 - Nombre, Denominación o Razón Social.
 - Número de discos que presenta.
 - La información de los archivos deberá contener siete campos delimitados por pipes "|", de conformidad con lo siguiente.
 1. Sin tabuladores.
 2. Únicamente mayúsculas.
 3. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII), sin importar el nombre de dicho archivo.
 - Primera columna.- Clave en el RFC del asalariado a 13 posiciones.
 - Segunda columna.- Clave CURP a 18 posiciones del asalariado.
 - Tercera columna.- Primer Apellido del asalariado.
 - Cuarta columna.- Segundo Apellido del asalariado (No obligatorio).
 - Quinta columna.- Nombre(s) del asalariado.

- Sexta columna.- Fecha de suspensión o reanudación del asalariado, debe ser en formato DD/MM/AAAA.
- Séptima columna.- Marca del indicador de la suspensión o reanudación del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1 ó 2).
 1. Suspensión de asalariados.
 2. Reanudación de asalariados.
- Octava columna.- Clave de RFC del patrón a 12 ó 13 posiciones, según corresponda Persona moral o Persona física.
- Novena columna.- Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 ó 6).
 1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00.
 2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.
 3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00.
 4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.
 5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00.
 6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.

Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la cuarta columna.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, quinto párrafo CFF, 30 Reglamento del CFF.

76/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que hayan realizado el cambio de su denominación o razón social.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se firme ante fedatario público la escritura donde se protocolice el cambio señalado o se hubiera publicado el Decreto correspondiente en Periódico Oficial.

Requisitos:

- Copia certificada del acta notarial donde conste el cambio de denominación o razón social.
- Tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc). Decreto o Acuerdo en el que se haya determinado el cambio de denominación, publicado en el órgano oficial Periódico o Gaceta Oficial.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y copia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y deberá iniciarlo nuevamente.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, 31 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través de Internet o en la ALSC

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas y morales que:

- Establezcan su domicilio en lugar distinto al que manifestaron en el RFC.
- Deban actualizar datos de su domicilio que no impliquen un cambio de ubicación, tales como teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, tipo de vialidad, tipo de inmueble, referencias adicionales, características del domicilio, o entre calles.
- Deban considerar un nuevo domicilio fiscal en términos del artículo 10 del CFF.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

En la página de Internet del SAT o en la sala de Internet de cualquier ALSC, siguiendo las instrucciones contenidas en la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet" contenida en la página de Internet del SAT.

En forma personal:

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los diez días siguientes a aquél en que cambie su domicilio. Tratándose de contribuyentes que se les hayan iniciado facultades de comprobación con cinco días de anticipación al cambio.

Requisitos:

Por Internet:

- En la página de Internet del SAT, para entrar en la aplicación, deberá ingresar a la opción "Tramites", después en "RFC" y "Actualización".
- Una vez seleccionada la aplicación opción "Actualización", ingresar a la opción "cambio de domicilio fiscal", en donde accederá a la aplicación con su Contraseña o FIEL.
- Capturar la información que se desee modificar, la cual se señala en el formato que se despliega en la pantalla.
- Concluida la captura de datos, se deberán confirmar los mismos a efecto de que se muestre la vista previa de la información capturada.
- Firmar su aviso con la FIEL vigente.
- Posteriormente, el sistema mostrará en la pantalla el "Acuse de actualización de situación fiscal".

En la ALSC:

- Original del comprobante del nuevo domicilio fiscal. (cualquiera de los señalados en el Apartado de Definiciones de este Anexo)
- Original de cualquier identificación oficial con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

Menores de edad

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.

- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.

Nota:

- El trámite de cambio de domicilio por Internet no aplica para contribuyentes que únicamente tengan activo el Régimen de Incorporación fiscal, en términos del Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del ISR.
- Los contribuyentes que se encuentren en estatus de "cancelados" en el RFC o en "Suspensión por defunción", así como aquellos que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales no podrán realizar el cambio de domicilio por Internet, debiendo presentarlo en la ALSC.
- En caso de que la documentación que exhiba de manera presencial ante la ALSC, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente. Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y se deberá iniciar nuevamente el trámite.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.6., 2.5.16. RMF.

78/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que cambien o corrijan su nombre o apellidos.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en el que se lleve a cabo la corrección o cambio de nombre o apellidos.

Requisitos:

- Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil con la anotación marginal correspondiente.
- En caso de extranjeros, original del documento migratorio vigente expedido por autoridad competente, en el que conste el nuevo nombre.
- En su caso, original de la constancia de la CURP.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad o tutela, presentarán copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población, así como escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, así como original de cualquier identificación oficial vigente del(los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se

tendrá por no presentado y deberá iniciarlo nuevamente.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, 30, 31 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

79/CFF Aviso de cambio de régimen de capital

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que cambien su régimen de capital ante fedatario público o se transformen en otro tipo de sociedad.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se haya firmado el documento notarial donde conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.

Requisitos:

- Copia certificada del documento notarial en el que conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y deberá iniciarlo nuevamente.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, 30, 31 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

80/CFF Aviso de apertura de sucesión

¿Quiénes lo presentan?

El representante legal de la sucesión en caso de que fallezca la persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Debe presentarse dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de representante de la sucesión y previamente a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.

Requisitos:

- Copia certificada del acta de defunción expedida por el Registro Civil de la Entidad Federativa correspondiente.

- Copia certificada del documento en el que el representante de la sucesión acepta el cargo.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en el plazo señalado, el aviso de que se trate, se tendrá como no presentado y deberá iniciarlo nuevamente.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

81/CFF Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones

¿Quiénes lo presentan?

- Personas morales residentes en el extranjero que dejen de realizar operaciones en México o cierren sus establecimientos permanentes.
- Personas morales no obligadas a presentar los avisos de cancelación en el RFC por liquidación, fusión o escisión de sociedades.
- Fideicomisos que se extingan.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya presentado la última declaración a que se esté obligado. Tratándose de cambio de residencia fiscal, se presentará dentro de los dos meses anteriores al día en que opere el cambio.

Requisitos:

- Copia certificada del documento notarial en donde conste el cese.
- Original de la última declaración presentada, con sello original de la institución bancaria o en su caso, acuse de recibo electrónico con número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Reglas 2.5.1., 2.5.16. RMF.

a) Tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.)

- Original de la última declaración presentada con sello original de la institución bancaria o en su caso, acuse de recibo electrónico con número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria.
- Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades publicado en el órgano oficial, periódico o Gaceta Oficial.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.

b) Por cambio de residencia fiscal en el caso de personas morales con fines no lucrativos y residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México.

Además de los requisitos establecidos deberán presentar documento debidamente protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal para efectos fiscales en México, mismo que deberá ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México.

- En su caso, original del documento que acredite su número de identificación fiscal del país en que residan, debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda, por autoridad competente.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que hayan concluido el proceso de liquidación total de su activo o cuando cambien de residencia fiscal.

¿Dónde se presenta?

Se atiende preferentemente con cita en cualquier ALSC.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Conjuntamente con la declaración final de la liquidación total del activo de la sociedad, y en el caso de que el ejercicio de liquidación sea menor a tres meses, se presentará conjuntamente con la declaración del ejercicio de liquidación o al momento en que la persona moral deje de ser residente en México, pero con no más de dos meses de anticipación.

Requisitos:

- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" (en dos tantos).
- En caso de personas morales del Título II de la Ley del ISR:
 - Original y fotocopia de la declaración final del ejercicio de liquidación con sello original de la institución bancaria autorizada ante la cual se presentó o en su caso, sólo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria. (original para cotejo)
 - Copia certificada y fotocopia del documento notarial en donde conste la liquidación. Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo (original para cotejo).

Tratándose de sociedades creadas al amparo de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, dicho requisito no será aplicable, debiendo exhibir en su lugar el original o copia certificada de la inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente a su domicilio,

del acta de asamblea extraordinaria en la que se acuerde la liquidación de la sociedad.

- Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)

En caso de que el aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo sea por cambio de residencia fiscal deberá también presentar lo siguiente:

- Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia. En su caso, original y fotocopia del documento que acredite su Número de Identificación Fiscal del país en que resida, debidamente certificado, legalizado o apostillado por autoridad competente, según corresponda. (original para cotejo)

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

a) Requisitos en los demás casos:

- Presentarán el aviso junto con original y fotocopia de la última declaración del ISR a que estén obligadas con sello original de la institución bancaria autorizada ante la cual se presentó o en su caso, solo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria (original para cotejo).
- En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo).
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada para cotejo).

83/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción

¿Quiénes lo presentan?

Cualquier familiar de la persona que fallezca o tercero interesado.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente.

Requisito:

- Copia certificada del acta de defunción expedida por el Registro Civil.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

84/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que hayan aceptado el cargo de representante legal de la sucesión (albacea).

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

- Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.
- Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que se haya dado por finalizada la liquidación de la sucesión.

Requisitos:

- En su caso, copia certificada del documento que acredite al representante legal de la sucesión o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Copia certificada del documento que acredite la liquidación de la sucesión.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

85/CFF Aviso de inicio de liquidación

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que hayan iniciado el ejercicio de liquidación del proceso de liquidación o que cambien de residencia fiscal.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

- Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
- Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a la fecha en que se presente la declaración del ejercicio que concluyó anticipadamente.

En caso de que el aviso de inicio de liquidación sea por cambio de residencia fiscal, a más tardar dentro de los quince días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal y con no más de dos meses de anticipación.

Requisitos:

- Copia certificada del documento notarial de la disolución de la sociedad, donde conste el nombre del liquidador.
- Original de la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio, comprobante con número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica, o el original del acuse de recibo cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria.
- Original de cualquier identificación oficial con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal de la liquidación, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" (en dos tantos).

En caso de que el aviso de inicio de liquidación sea por cambio de residencia fiscal deberá también presentar lo siguiente:

- 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 la Propiedad.
- En su caso, original del documento que acredite su Número de Identificación Fiscal del país en que resida, debidamente certificado, legalizado o apostillado por autoridad competente, según corresponda.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en el plazo señalado, el aviso de que se trate, se tendrá como no presentado y deberá iniciarlo nuevamente.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 9 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

La sociedad fusionante cuando ésta sea la que subsista con motivo de la fusión.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente de realizada la fusión.

Requisitos:

- Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión.
- Comprobante de domicilio fiscal.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" (en dos tantos).

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 9 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

87/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes personas físicas y morales a los que se les haya admitido la demanda de solicitud de concurso mercantil.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.

En forma personal:

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo con sello digital entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio o en su caso, aviso de rechazo con los motivos que lo generaron.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya aceptado la demanda de solicitud de concurso mercantil.

Requisitos:

En la ALSC:

- Original y fotocopia del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de Concurso Mercantil,

presentada ante la autoridad competente (original para cotejo).

- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo (original para cotejo).
- En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo).
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada para cotejo).

En el caso de menores de edad:

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identificación Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del(los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.

A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC:

- Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de la Sección Trámites y servicios del portal SAT, para acceder al mismo deberá capturar su clave del RFC y Contraseña.
- Acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de Concurso Mercantil, presentada ante la autoridad competente, digitalizado en formato pdf.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

88/CFF Aviso de incorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos

¿Quiénes lo presentan?

Notarios o corredores públicos cuya calidad de fedatarios públicos no sea provisional.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC corresponda al domicilio fiscal del Fedatario Público, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Oficio de autorización de la incorporación, o en su caso de rechazo.
Carta responsiva para el uso de los sistemas informáticos del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Escrito libre por triplicado, mediante el cual manifiesten:
- Nombre completo.
- Clave del RFC.
- Domicilio fiscal y dirección de correo electrónico.
- La manifestación expresa de que desean incorporarse al "Esquema de Inscripción al RFC a través de fedatario público por medios remotos".

- Que cuentan con la infraestructura y el equipo técnico requerido para la operación del "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos" y que lo mantendrán actualizado o lo cambiarán de conformidad con lo que establezca el SAT.
- Que se compromete a llevar a cabo esta función de conformidad con los lineamientos que establezca el SAT, mismos que se publicarán en la página de Internet del SAT.
- Original y fotocopia del documento con el que acrediten su carácter de fedatario público. (original para cotejo)
- Que cuenta con lo siguiente:
 - a) Computadora personal con acceso a Internet.
 - b) Impresora láser.
 - c) Internet Explorer versión 6.0 o superior.
 - d) InternetJava versión 7.0.51.
- Original y fotocopia de identificación oficial del fedatario público y en su caso del representante legal.

Nota: Que una vez obtenida la incorporación, en el supuesto de que se desincorpore voluntariamente, o que la incorporación le sea cancelada, se obliga a hacer entrega de todos los documentos y elementos que el SAT le haya proporcionado para cumplir con esta función, en un plazo no mayor de 30 días.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, 22, 23 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

89/CFF Aviso de desincorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos

¿Quiénes lo presentan?

Los notarios públicos o los corredores públicos incorporados al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio del fedatario público incorporado, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Constancia de confirmación de la desincorporación.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisito:

- Escrito libre por triplicado, mediante el cual manifiesten su deseo de desincorporarse del Sistema.

Nota: Los fedatarios públicos que se desincorporen voluntariamente, así como a los que se les cancele la incorporación al "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos", deberán hacer entrega de la papelería fiscal que en su caso, el SAT les haya proporcionado para cumplir con esta función, en un plazo no mayor a 30 días, contados a partir de que surta efectos la notificación de la desincorporación o de la cancelación, según se trate.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, 22, 23 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

90/CFF Presentación de declaraciones y pago de derechos

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

I. El derecho establecido en el artículo 5. de la LFD, así como lo establecido en el Título I de dicha Ley, en las cajas recaudadoras de la TESOFE, ubicadas en la dependencia prestadora del servicio y a falta de éstas, las sucursales de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE, establecidas dentro de la circunscripción territorial de la ALSC correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente.

II. Las declaraciones para el pago de los derechos contenidos en el Título Segundo de la mencionada Ley, en las sucursales de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE, establecidas dentro de la circunscripción territorial de la ALSC correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede tendrá como excepción los derechos que a continuación se

señalan, precisando la oficina autorizada en cada caso.

No.	Oficina autorizada	Derecho
1.	<p>Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas que hayan firmado con la Secretaría el Anexo 5 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.</p>	<p>Derechos a que se refiere el artículo 191 de la LFD, relacionados con el servicio de vigilancia, inspección y control que deben pagar los contratistas con quienes se celebren los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.</p>
2.	<p>Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas que hayan firmado con la Secretaría el Anexo 13 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.</p>	<p>Derechos a que se refieren los artículos 195-P y 195-Q de la LFD, relacionados con los servicios que se presten en el Registro Nacional de Turismo, así como por la expedición de la constancia de inscripción en dicho Registro.</p>
3.	<p>Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, en cuya circunscripción territorial se use, goce o aproveche la Zona Federal Marítimo Terrestre, cuando las entidades federativas hayan firmado con la Secretaría el Anexo 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando estos tengan firmado con la Entidad Federativa de que se trate y la Secretaría, el Anexo 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Las entidades federativas y sus municipios se encuentran relacionados en el Anexo 12.</p>	<p>Derechos a que se refieren los artículos 211-B y 232-C de la LFD, relacionados con la explotación de salinas, así como por el uso, goce o aprovechamiento de playas, la zona federal marítimo terrestre o los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.</p>

<p>convenio de cada Municipio en el órgano de difusión oficial del Estado. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.</p>	<p>Derechos a que se refieren el artículo 232, fracciones I, segundo párrafo, IV y V de la LFD, relacionados con el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles ubicados en las riberas o zonas federales contiguas a los cauces de las corrientes y a los vasos o depósitos de propiedad nacional.</p>	

--	--	--

5.	<p>Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, cuando dichas entidades hayan firmado el Anexo 9 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio de cada Municipio en el órgano de difusión oficial del Estado. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.</p>	<p>Derechos a que se refieren los artículos 191-E y 199-B de la LFD, relacionados con los derechos por la expedición de permisos individuales para efectuar la pesca deportivo-recreativa, así como por el aprovechamiento de los recursos pesqueros en la pesca deportivo-recreativa.</p>
6.	<p>Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, cuando dichas entidades hayan firmado con la Secretaría el Anexo 16 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio de cada Municipio en el órgano de difusión oficial del Estado. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.</p>	<p>Derechos a que se refieren los artículos 194-F, 194-F1 y 194-G de la LFD, relacionados con los servicios en materia de Vida Silvestre así como por los estudios de flora y fauna silvestre.</p>
8.	<p>Las oficinas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, las sociedades concesionadas de los grupos aeroportuarios del Sureste, Pacífico, Centro Norte y Ciudad de México, los aeropuertos que no forman parte de dichos grupos aeroportuarios.</p>	<p>Derechos por los servicios migratorios a que se refiere el artículo 12 de la LFD.</p>
9.	<p>Las oficinas de aeropuertos y servicios auxiliares o, en su caso, las de los concesionarios autorizados para el suministro de combustible.</p>	<p>Derechos por el uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano a que se refiere el artículo 289, fracciones II y III, en relación con los contribuyentes señalados en el artículo 291, fracción II, último párrafo de la LFD.</p>

10.	<p>Las oficinas de la Comisión Nacional del Agua y las oficinas centrales y las sucursales de las instituciones de crédito con las que tenga celebrado convenio la propia Comisión.</p>	<p>Derechos por los servicios relacionados con el agua y sus bienes públicos inherentes a que se refieren los artículos 192, 192-A, 192-B y 192-C de la LFD.</p>
11.	<p>Las oficinas de la Comisión Nacional del</p>	<p>Derechos por el uso, goce o aprovechamiento</p>

	Agua y las oficinas centrales y sucursales de las instituciones de crédito con las que tenga celebrado convenio la propia Comisión.	de inmuebles señalados en el artículo 232 de la LFD, cuando los mismos sean administrados por la Comisión Nacional del Agua y en el caso de los derechos por extracción de materiales a que se refiere el artículo 236 de la LFD.
12.	Las oficinas de la Comisión Nacional del Agua y las oficinas centrales y sucursales de las instituciones de crédito con las que tenga celebrado convenio la propia Comisión.	Derechos sobre agua y por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a que se refieren los capítulos VIII y XIV del Título Segundo de la LFD.
13.	Las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE que se encuentren en la circunscripción territorial de la ALSC correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente. Las personas que tengan su domicilio fiscal en el Distrito Federal, así como en los municipios de Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan del Estado de Jalisco o en los municipios de Guadalupe, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Monterrey, Apodaca y Santa Catarina del Estado de Nuevo León, podrán presentar las declaraciones previstas en esta fracción, en las cajas recaudadoras de la TESOFE, adscritas a la dependencia prestadora del servicio por el que se paguen los derechos o en cualquiera de las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas que se encuentren establecidas en dichas localidades, tratándose de pagos que se realicen mediante declaraciones periódicas.	Declaraciones para el pago de los derechos a que se refiere el Título Primero de la LFD, que se paguen mediante declaración periódica, los derechos por los servicios que preste el Registro Agrario Nacional o cualquier otro derecho, cuyo rubro no se encuentre comprendido dentro de las demás fracciones de esta regla.
14.	Las sucursales de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE.	Derechos por los servicios de concesiones, permisos y autorizaciones e inspecciones en materia de telecomunicaciones, así como los derechos por el uso del espectro radioeléctrico y los derechos a que se refieren los artículos 5, 8, 91, 93, 94, 154, 158, 159, 169, 184, 194-F, 232, 237 y 239, contenidos en la LFD y cuya recaudación no está destinada a un fin específico.
	oficinas de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial de la ALSC correspondiente al domicilio de la dependencia que conceda el permiso de la captura o posesión de las especies de animales.	Derechos por el aprovechamiento extractivo o no extractivo a que se refieren los artículos 238 y 238-A de la LFD, inclusive cuando la declaración correspondiente haya sido requerida.

--	--	--

16.	Las cajas recaudadoras de la TESOFE ubicadas en la dependencia que conceda el aprovechamiento de las especies marinas o las sucursales de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE.	Derecho de pesca, a que se refieren los artículos 199 y 199-A de la LFD.
17.	Las oficinas del Servicio Exterior Mexicano.	Derechos por los servicios que se presten en el extranjero.
18.	El Banco de México, sus agencias y correspondencias.	Derechos por los servicios de vigilancia que proporciona la Secretaría tratándose de estímulos fiscales, cuando así se señale en las disposiciones en las que se concedan los estímulos, a que se refiere el artículo 27 de la LFD.

Valores, así como sus delegaciones regionales.	Derechos por los servicios que preste la propia Comisión.	
20.	Las oficinas centrales y las delegaciones regionales de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.	Derechos por los servicios de inspección y vigilancia, así como por la autorización de agentes de seguros y fianzas que proporciona dicha Comisión, a que se refieren los artículos 30, 30-A, 30-B, 30-C, 31, 31-A y 31-A-1 de la LFD.
21.	Las oficinas receptoras de pagos de la Secretaría de Salud.	Derechos por los servicios de laboratorio, a que se refiere el artículo 195-B de la LFD.
22.	Las oficinas receptoras de pagos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, las de sus delegaciones regionales o centros regionales y las adscritas a los museos,	Derechos establecidos en la Sección Primera del Capítulo X del Título Primero y en el Capítulo XVI del Título Segundo de la LFD.

	monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos correspondientes.	
23.	Las oficinas autorizadas de los Centros SCT de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.	Derechos por el uso, goce o aprovechamiento del espectro radioeléctrico dentro del territorio nacional a que se refieren los artículos 241 y 242 de la LFD.

¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial sellada.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> • Forma oficial 5 "Declaración General de Pago de Derechos" (por triplicado). Nota: Las declaraciones de pago de derechos no podrán ser enviadas por medio del servicio postal a las oficinas autorizadas, excepto tratándose del pago de derechos a que se refiere la fracción III, cuando en la localidad donde tenga su domicilio fiscal el contribuyente, no existan sucursales de las instituciones de crédito autorizadas para recibir el pago, en cuyo caso el mismo podrá efectuarse por medio del servicio postal en pieza certificada, utilizando giro postal o telegráfico, mismo que será enviado a la ALSC correspondiente. Lo dispuesto en esta ficha no será aplicable al pago de derechos que de conformidad con el penúltimo párrafo de la regla 2.11.1. de la RMF que deban pagarse en los términos de las reglas 2.8.1.12.y 2.8.1.14. de la misma. Las oficinas autorizadas cumplirán con los requisitos de control y concentración de ingresos que señalen la TESOFE y la AGSC.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 3 primer párrafo LFD, Reglas 2.8.1.10., 2.8.1.12.,2.8.1.14., 2.11.1.RMF.

91/CFF Declaración de operaciones con clientes y proveedores de bienes y servicios (Forma oficial 42)
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración anual informativa.
¿Dónde se presenta? Se atiende preferentemente con cita en la ALSC y con dispositivo magnético.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Disco magnético (DIMM). • Deberán presentar la declaración ante cualquier ALSC, en unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD), los que serán devueltos al contribuyente después de realizar las validaciones respectivas. Nota: Para los efectos de esta ficha, la información de clientes y proveedores que deberá presentarse, será aquella cuyo monto anual sea igual o superior a \$50,000.00. Tratándose de personas morales deberán presentar en todos los casos la información en términos de esta ficha.
Disposiciones jurídicas aplicables

92/CFF Solicitud de registro de Contador Público en papel

¿Quiénes lo presentan?

Los interesados en emitir dictámenes fiscales:

Personas físicas de nacionalidad mexicana, con cédula de Contador Público o equivalente registrado ante la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la propia Secretaría de Educación Pública.

Personas físicas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.

¿Dónde se presenta?

En la ALAF correspondiente al domicilio fiscal del solicitante.

Ante la AGAFF.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de inscripción con número de registro autorizado para dictaminar para efectos fiscales.

¿Cuándo se presenta?

Cuando lo requiera el solicitante.

Requisitos:

- Forma oficial 38 "Solicitud de Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos" (por cuadruplicado).
- Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (original para cotejo).
- Original o copia certificada del acta de nacimiento o de la carta de naturalización, en su caso (original para cotejo).
- Original y fotocopia de la Cédula Fiscal o constancia del RFC, para acreditar que se encuentra inscrito ante el RFC.
- Contar con el certificado de FIEL vigente, expedido por el SAT o por un prestador de servicios en los términos del CFF.
- Original y fotocopia de la cédula profesional de Contador Público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública (original para cotejo).
- Original o copia certificada de la constancia con una antigüedad no mayor a dos meses emitida por colegio profesional o asociación de contadores públicos que tengan reconocimiento ante la Secretaría de Educación Pública o ante autoridad educativa estatal, que acredite su calidad de miembro activo, así como su antigüedad con esa calidad con un mínimo de tres años previos a la presentación de la solicitud de registro.
- Original y fotocopia de la constancia de certificación a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF, expedida por los colegios o asociaciones de contadores públicos que tengan vigente la constancia de idoneidad (original para cotejo).
- Original y fotocopia del escrito o escritos firmados por Contador Público Registrado, en el que "bajo protesta de decir verdad" se indique el tiempo que el contador público, solicitante del registro, tiene de experiencia en la elaboración de dictámenes fiscales; la suma del tiempo de los escritos no podrá ser inferior a 3 años; el escrito deberá ser firmado por contador público, que tenga vigente el registro otorgado por la AGAFF, que dicho registro no esté suspendido o cancelado y que hayan dictaminado al menos en los cuatro últimos ejercicios fiscales. (original para cotejo)
- Escrito libre en que se señale "bajo protesta de decir verdad" que no ha participado en la comisión de un delito de carácter fiscal, con nombre y firma autógrafa del solicitante. (por duplicado)

Nota: Cuando el número de registro de la Sociedad o de la Asociación de Contadores Públicos se encuentre en trámite, se deberá anexar:

- Fotocopia de la solicitud debidamente sellada por la autoridad competente.
- En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo).

Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 52 CFF, 52 Reglamento del CFF.

93/CFF Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos en papel

¿Quiénes lo presentan?
Deben presentarlo las sociedades o asociaciones conformadas por despachos de Contadores Públicos Registrados ante el SAT para emitir dictámenes fiscales.

¿Dónde se presenta?
En la ALAF correspondiente al domicilio fiscal del solicitante, o ante la AGAFF.

¿Qué documento se obtiene?
Oficio de inscripción con número de registro.

¿Cuándo se presenta?
Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Forma oficial 38 "Solicitud de Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos". (por cuadruplicado)
 - o Anexos 1 y 2 de la forma oficial 38-1. (por cuadruplicado)

Nota: El anexo 2 se presentará únicamente cuando la sociedad o asociación de Contadores Públicos cuente con sucursales.

- En el caso de sociedades mercantiles, copia certificada y fotocopia de la escritura constitutiva (copia certificada para cotejo).
- En el caso de sociedades y asociaciones civiles, original y fotocopia del contrato, convenio u otro (original para cotejo).
- Contar con el certificado de FIEL vigente, expedido por el SAT o por un prestador de servicios en los términos del CFF, original y fotocopia de la identificación oficial del representante legal (original para cotejo).
- Original y fotocopia de la identificación oficial del representante legal (original para cotejo).
- En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo).
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 52 CFF, 54 Reglamento del CFF.

94/CFF Modificaciones al Registro de Contador Público Registrado y Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos en papel

¿Quiénes lo presentan?
Contadores públicos registrados.
Las sociedades o asociaciones conformadas por contadores públicos registrados para emitir dictámenes fiscales.

¿Dónde se presenta?

Ante la ALAF correspondiente al domicilio fiscal del solicitante o ante la AGAFF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo del escrito libre de solicitud de modificación.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a cuando se dé el supuesto.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Formato 38 "Solicitud de Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos" (por cuádruplicado). <ul style="list-style-type: none"> o Anexos 1 y 2 del formato 38. (por cuádruplicado) Nota: El anexo 2 se presentará únicamente cuando la sociedad o asociación de Contadores Públicos, cuente con sucursales. <ul style="list-style-type: none"> • Original y fotocopia de: <ul style="list-style-type: none"> o Los documentos que avalen y confirmen los datos que se están modificando o actualizando (original para cotejo). o Identificación oficial del contador o representante legal (original para cotejo). • Si el trámite se realiza a través del representante legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial en el que se acredite la personalidad del mismo, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y de los testigos, ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo). Los residentes en el extranjero o los extranjeros residentes en México deben acompañar la fotocopia del documento notarial con el que haya designado el representante legal para efectos fiscales.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 52 penúltimo párrafo CFF, 53, 54 Reglamento del CFF.

95/CFF Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, avisos para presentar dictamen fiscal y cartas de presentación
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC. Ante la ALSC que corresponda, se atiende preferentemente con cita, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? El aviso deberá presentarse a más tardar el día 10 del mes de calendario inmediato posterior a la fecha de la enajenación.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Cuadernillo. • Carta de presentación. Nota: Los dictámenes, sus cartas de presentación y la demás información y documentación que se presenten ante la autoridad competente a que se refieren las fracciones I y II de la regla 2.13.1. de la RMF que se deban acompañar, no podrán ser enviados en ningún caso mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 52, primer párrafo CFF, 204 Reglamento de la Ley del ISR, Regla 2.13.1. RMF.

96/CFF Envío de información sobre estados financieros de consolidación, instituciones financieras y de establecimientos permanentes
¿Quiénes lo presentan? <ul style="list-style-type: none"> • Sociedades controladoras y controladas. • Instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto limitado. • Instituciones de seguros y fianzas.

- Intermediarios financieros no bancarios aplicable a: Uniones de crédito, almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras y empresas de factoraje financiero, sociedades financieras de objeto múltiple y las entidades de ahorro y crédito popular autorizadas conforme a la Ley de Ahorro y Crédito Popular.
- Casas de cambio.
- Casas de bolsa.
- Sociedades controladoras de grupos financieros.
- Sociedades de inversión de capitales.
- Sociedades de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda.
- Establecimientos permanentes de residentes en el extranjero.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, utilizando el SIPRED.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.

Requisitos:

- Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.
- Dictamen.
- Cuestionarios diagnóstico fiscal.
- Declaración "bajo protesta de decir verdad" del Contador Público Registrado que elaboró el dictamen y del contribuyente o de su representante legal, en los términos que establezca el SAT mediante reglas de carácter general.

Nota: Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para su consulta en la página de Internet del SAT.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 32-A, 52 CFF, 68 a 74 Reglamento del CFF, vigentes hasta el 2 de abril de 2014.

97/CFF Envío de información sobre estados financieros de contribuyentes obligados o que hubieren manifestado su opción para el mismo efecto

¿Quiénes lo presentan?

Contribuyentes obligados a hacer dictaminar sus estados financieros.

Contribuyentes que manifestaron su opción de hacer dictaminar sus estados financieros.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, utilizando el SIPRED.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.

Requisitos:

- Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.
- Dictamen.

Nota: Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para su consulta en la página de Internet del SAT, así como en el Anexo 16.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 32-A, 52 CFF, 68 a 82 Reglamento del CFF, vigentes hasta el 2 de abril de 2014, Regla 2.13.6. RMF.

98/CFF Información de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica

¿Quiénes lo presentan?

Las federaciones de colegios de contadores públicos.

Los colegios de contadores públicos que no estén federados.

Asociaciones de contadores públicos que no estén federados.

¿Dónde se presenta?

Ante la AGAFF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo del escrito libre presentado.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los primeros tres meses de cada año.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre firmado "bajo protesta de decir verdad" por el representante legal. • Disco óptico con firma autógrafa del representante legal de la federación, colegio o asociación, la información se presentará en formato Excel sin utilizar celdas combinadas y con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> o Nombre de la federación y en su caso del colegio o asociación de contadores públicos que envía la información. o Relación con número consecutivo de los Contadores Públicos Registrados por los cuales se presenta la información. o Número de registro del contador público otorgado por la AGAFF. o Clave del RFC del Contador Público Registrado en la AGAFF. o Número de socio en la agrupación profesional del contador público. o Apellido paterno, materno y nombre de los contadores públicos registrados en la AGAFF. o Año que ampara la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica del Contador Público Registrado en la AGAFF. o Confirmación de que el contador público registrado en la AGAFF, es socio activo de la federación, asociación o colegio que envía la información. o En caso de que la información sea proporcionada por alguna federación, señalar el colegio o asociación al que pertenece el contador público registrado en la AGAFF. <p>Nota: El SAT publicará en su página de Internet una relación con el nombre y registro de los contadores públicos registrados ante la AGAFF, que fueron enviados por las federaciones de colegios de contadores públicos o por los colegios o asociaciones de contadores públicos que no estén federados, lo anterior, a efecto de que los contadores públicos validen su inclusión.</p> <p>En caso de no aparecer en la relación de la página de Internet antes mencionada y tengan en su poder las constancias de socio activo, de cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica, deberán realizar las aclaraciones correspondientes mediante la presentación de un escrito libre ante la AGAFF o ante la ALAF que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.</p>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 53 Reglamento del CFF, Regla 2.13.4.RMF.

99/CFF	Información de certificación de Contadores Públicos Registrados, con certificación vigente
¿Quiénes lo presentan?	Agrupaciones profesionales de contadores públicos que cuenten con el reconocimiento de idoneidad otorgado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en la modalidad de certificación profesional.
¿Dónde se presenta?	Ante la AGAFF.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo del escrito libre presentado.
¿Cuándo se presenta?	A más tardar el último día hábil del mes de mayo.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre firmado "bajo protesta de decir verdad" por el representante legal. (por duplicado) • Disco óptico con firma autógrafa del representante legal del organismo certificador correspondiente, quien será responsable de que la información que se presente sea correcta y de que el disco no tenga daño alguno; la información se presentará en formato Excel sin utilizar celdas combinadas y con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> o Nombre del organismo certificador. o Relación con número consecutivo de los contadores públicos registrados certificados. o Número de registro del Contador Público otorgado por la AGAFF. o Clave del RFC del Contador Público Registrado en la AGAFF.

- o Apellido paterno, materno y nombre de los contadores públicos registrados en la AGAFF.
- o Número de certificado.
- o Fecha de inicio de la vigencia del certificado. (10 caracteres alfanuméricos, 2 para el día, 2 para el mes, y 4 para el año, separados por diagonales)
- o Fecha final de la vigencia del certificado. (10 caracteres alfanuméricos, 2 para el día, 2 para el mes, y 4 para el año, separados por diagonales)
- o Nombre del colegio al que pertenece el Contador Público Registrado en AGAFF.
- o Señalar método por el cual el Contador Público Registrado obtuvo su certificación. (examen o cláusula de transición)

Nota: El SAT publicará en su página de Internet una relación con el nombre y registro de los contadores públicos autorizados por la AGAFF, que fueron enviados por los organismos certificadores, lo anterior, a efecto de que los contadores públicos validen su inclusión.

En caso de no aparecer en la publicación de la página de Internet antes citada y encontrarse certificados a la fecha prevista en el primer párrafo de la presente ficha, los contadores públicos registrados deberán realizar las aclaraciones correspondientes mediante la presentación de un escrito libre ante la AGAFF o ante la ALAF que corresponda a su domicilio fiscal.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 52, fracc I, inciso a) CFF, Regla 2.13.3. RMF.

100/CFF Solicitud de registro de Contador Público vía Internet

¿Quiénes lo presentan?

Los interesados en emitir dictámenes fiscales:

Personas físicas de nacionalidad mexicana, con cédula profesional de Contador Público o equivalente registrado ante la Secretaría de Educación Pública, y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la propia Secretaría de Educación Pública.

Personas físicas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la ruta:

"www.sat.gob.mx/sitio_internet/servicios/terceros/cprs/default.asp"

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Cuando lo requiera el solicitante.

Requisitos:

- I. Estar inscrito en el RFC, con cualquiera de las claves y regímenes de tributación que a continuación se señalan:
 - a) Asalariados obligados a presentar declaración anual conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR;
 - b) Otros ingresos por salarios o ingresos asimilados a salarios conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR, y
 - c) Servicios profesionales para los efectos del Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales. Que cuenten con el certificado de FIEL vigente, expedido por el SAT.
- II. Contar con cédula profesional de contador público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- III. Tener constancia reciente (no mayor a dos meses), emitida por colegio profesional o asociación de contadores públicos con reconocimiento ante la Secretaría de Educación Pública o ante autoridad educativa estatal que acredite su calidad de miembro activo, así como su antigüedad con esa calidad, con un mínimo de tres años a la presentación de la solicitud.
- IV. Que cuenten con la constancia de certificación a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF, expedida por los colegios o asociaciones de contadores públicos que tengan vigente la constancia de idoneidad a los esquemas de evaluación de certificación profesional.
- V. Acreditar que cuentan con experiencia mínima de 3 años participando en la elaboración de dictámenes fiscales, mediante escrito o escritos firmados por Contador Público Registrado, en el que "bajo protesta de decir verdad" se indique el tiempo que el contador público, solicitante del registro, tiene de experiencia en la elaboración de dictámenes fiscales; la suma del tiempo de los escritos no

podrá ser inferior a 3 años; el escrito deberá ser firmado por contador público, que tenga vigente el registro otorgado por la AGAFF, que dicho registro no esté suspendido o cancelado y que hayan dictaminado al menos en los cuatro últimos ejercicios fiscales.

Los documentos a que se refieren las fracciones III, IV y V deberán de enviarse de manera electrónica de acuerdo a las siguientes especificaciones, en el caso de la cédula profesional será del anverso y reverso:

Imagen en formato jpg.

A baja resolución, o bien que el archivo generado no exceda de 500 kb.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 52 CFF, 52 Reglamento del CFF, Regla 2.13.9.RMF.

101/CFF Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet

¿Quiénes lo presentan?

Las sociedades o asociaciones conformadas por despachos de Contadores Públicos Registrados ante el SAT para emitir dictámenes fiscales.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la ruta:

"www.sat.gob.mx/sitio_internet/servicios/terceros/cprs/default.asp"

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a la fecha en la que alguno de sus miembros obtenga autorización para formular dictámenes para efectos fiscales.

Requisitos:

- La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán estar inscritos en el RFC, así como encontrarse en dicho registro con el estatus de localizados en su domicilio fiscal y no haber presentado el aviso de suspensión de actividades previsto en el artículo 29, fracción V del Reglamento del CFF.
- La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán contar con el certificado de FIEL vigente, expedido por el SAT o por un prestador de servicios en los términos del CFF.
- Entregar una relación con los nombres de los contadores públicos autorizados para formular dictámenes para efectos fiscales, que presten sus servicios a la misma persona moral.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 52 CFF, 54 Reglamento del CFF, Regla 2.13.9.RMF.

102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Escrito libre con la siguiente información general:
 - o El nombre, la denominación o razón social, el domicilio fiscal, la clave del RFC, el número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.
 - o Las personas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, anexando fotocopia del registro de acciones nominativas previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
 - o Las personas relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.
 - o Las personas relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de

negocios con el contribuyente.

o Cuando el contribuyente forme parte de un grupo multinacional, se deberá proporcionar descripción de las principales actividades que realizan las empresas que integran dicho grupo, incluyendo el lugar o lugares donde realizan las actividades, describiendo las operaciones celebradas entre el contribuyente y las empresas relacionadas que formen parte del mismo grupo de interés, así como un organigrama donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.

o Fotocopia de los estados de posición financiera y de resultados, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por el contribuyente, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como de las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR del contribuyente, correspondientes a los ejercicios por los que se solicita la expedición de la resolución, así como de los 3 ejercicios inmediatos anteriores.

o Los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el párrafo anterior, deberán anexar fotocopia del dictamen, así como los estados financieros dictaminados y sus anexos respectivos.

o Fotocopia en idioma español de los contratos, acuerdos o convenios celebrados entre el contribuyente y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero.

o Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente, que tengan una relación contractual o de negocios con este último.

o Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y las personas residentes en México o en el extranjero, relacionadas con él.

• Información específica:

Las transacciones u operaciones por las cuales el contribuyente solicita resolución particular, proporcionando sobre las mismas la información siguiente:

o Descripción detallada de las funciones o actividades que realizan el contribuyente y las personas residentes en México o en el extranjero relacionadas con él, que mantengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, incluyendo una descripción de los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas.

o El método o métodos que propone el contribuyente, para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en México o en el extranjero relacionadas con él, incluyendo los criterios y demás elementos objetivos para considerar que el método es aplicable para dicha operación o empresa.

o Adicionalmente, el contribuyente deberá presentar la información financiera y fiscal correspondiente a los ejercicios por los que solicita la resolución, aplicando el método o métodos propuestos para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas relacionadas.

o Información sobre operaciones o empresas comparables, indicando los ajustes razonables efectuados para eliminar dichas diferencias, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 179 de la Ley del ISR.

o Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución por parte de la autoridad competente o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutiveos de tales resoluciones.

o La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 34-A CFF, Regla 2.12.8. RMF.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen realizar el pago de impuestos en mensualidades o de manera diferida.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente o, en su caso, en las oficinas de las entidades federativas correspondientes, cuando los créditos fiscales sean administrados por dichas entidades, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo y los FCF.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de autorización de pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido, se debe presentar dentro de los 15 días siguientes al pago de la primera parcialidad.

Requisitos:

Escrito libre en el que manifiesten lo siguiente:

- I. El número de crédito o la manifestación de que se trata de un crédito autodeterminado.
- II. El monto del crédito a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido y el periodo que comprende la actualización en los términos del artículo 66, fracción II, inciso a) del CFF.
- III. El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
- IV. La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según se trate la elección del contribuyente:
 - a) En el pago en parcialidades, se deberá señalar el plazo en el que se cubrirá el crédito fiscal, sin que exceda de 36 meses.
 - b) Para el pago diferido, se deberá señalar la fecha en la que se cubrirá el crédito fiscal, sin que exceda de 12 meses.
- V. También se deberá presentar la forma oficial o acuse de recibo de la transferencia electrónica de fondos del pago de contribuciones federales en que conste el pago correspondiente de cuando menos el 20% del monto total del crédito fiscal.
 - Declaración normal o complementaria presentada de acuerdo a lo siguiente:
- VI. Declaración(es) de pago(s) provisional(es) o del ejercicio con sello original de la institución bancaria de la(s) contribución(es) que optó por pagar en parcialidades.
- VII. Si se presentó a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio.
- VIII. Cuando la presentación se haya realizado por medios electrónicos y el pago de cuando menos el 20% se haya realizado mediante ventanilla bancaria, debe proporcionar original del acuse de recibo. (original para cotejo)
 - En su caso, tratándose de créditos fiscales determinados por las autoridades, original de la resolución que dio origen. (original para cotejo)
 - En su caso, copia certificada del acta constitutiva.
 - En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
 - En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial.
 - En su caso, original de estados financieros del mes anterior.

Nota: Los (FCF) formatos para el pago de contribuciones federales para pagar de la primera y hasta la última parcialidad del periodo elegido o plazo autorizado o el correspondiente al monto diferido, serán entregadas al contribuyente por la ALSC, conforme a lo siguiente:

- I. A solicitud del contribuyente, en el módulo de atención fiscal de la ALSC.
- II. A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.
- III. A solicitud del contribuyente, mediante correo electrónico a la cuenta manifestada en el RFC.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 66, 66-A CFF, 65 Reglamento del CFF, Regla 2.14.2.RMF.

<p>¿Qué servicio se obtiene?</p> <p>Notificación de documentos por estrados o edictos a través de la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se realiza?</p> <p>Cuando el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 134, fracciones III y IV, según corresponda, en relación a los artículos 139 y 140 respectivamente del CFF, en los que proceda la notificación de los actos administrativos por estrados o edictos.</p>
<p>Procedimiento:</p> <p>Tratándose de las unidades administrativas del SAT, las publicaciones se harán en la página de Internet del SAT.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ingresar a la página de Internet del SAT. II. Seleccionar la opción "Notificaciones" del menú "Información fiscal". III. Seleccionar la opción "Notificaciones por edictos", o bien, la opción "Notificaciones por estrados", según sea el caso. <p>En el caso de las unidades administrativas de la Secretaría, la página electrónica en la que se realizarán las publicaciones electrónicas será la página de Internet de la Secretaría.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Documento digital notificado.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Arts. 139, 140 CFF, Regla 2.15.3.RMF.</p>

<p>105/CFF Obtención del certificado de FIEL</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquiera de los módulos de servicios tributarios o en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p> <p>El SAT dará a conocer a través de sus oficinas, de su página en Internet y demás medios que determine, los números telefónicos a través de los cuales se podrán concertar las citas.</p> <p>Asimismo, el SAT dará a conocer los domicilios de las ALSC en las cuales se llevarán a cabo las citas, a través de la mencionada página de Internet.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Certificado de FIEL.</p> <p>Comprobante de generación del certificado de FIEL.</p> <p>Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL.</p> <p>Archivo de requerimiento (.REQ), Clave Privada (.KEY).</p>

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera por ser necesario para la presentación de algún trámite, o simplemente por ser su voluntad tener el certificado de FIEL.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispositivo USB o CD. Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión CER). • Dirección de correo electrónico. <p>Asimismo, durante la comparecencia se tomarán los datos de identidad del contribuyente, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales, con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular.</p> <p>Las personas físicas únicamente para efectos de tramitar la FIEL podrán designar a un representante legal, siempre que se ubique en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Sea menor de edad. o Los mayores de edad disminuidos o perturbados en su inteligencia, aunque tengan intervalos lúcidos; y aquellos que padezcan alguna afección originada por enfermedad o deficiencia persistente de carácter físico, psicológico o sensorial o por la adicción a sustancias tóxicas como el alcohol, los psicotrópicos o los estupefacientes; siempre que debido a la limitación, o a la alteración en la

inteligencia que esto les provoque no puedan gobernarse y obligarse por sí mismos, o manifestar su voluntad por algún medio. Para este supuesto, se deberá presentar el original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente.

- o Sea designado como albacea.
- o Estén privados de su libertad.
- o Estén clínicamente dictaminados por institución pública o privada con enfermedad en etapa terminal.

Nota: La representación legal a que se refiere esta ficha, 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.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 17-D CFF, Reglas 2.4.5., 2.4.8., 2.8.3.3., 3.15.6. RMF.

Adicionalmente, según sea el caso, deberá presentar los siguientes requisitos:

a) Tratándose de personas físicas

Original o copia certificada de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento o certificado de nacionalidad mexicana.
- Sólo se podrá omitir la presentación del acta de nacimiento, cuando los datos de la CURP se encuentren certificados, para lo cual se deberá ingresar al Módulo de consulta de datos de la CURP Certificados en el RENAPO.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por autoridad competente, debidamente certificada o legalizada, según corresponda.
- Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente.
- Original del comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito al RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).
- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

b) Menores de edad

1. Que el padre o tutor haya tramitado previamente su certificado de FIEL.
2. Que el padre o tutor llame al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y el domicilio del contribuyente menor de edad sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Que el padre o tutor lleve consigo el día de su cita lo siguiente: (no será necesario que el contribuyente menor de edad comparezca ante el SAT para realizar el trámite)
 - Original del acta de nacimiento del contribuyente menor de edad representado u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del RENAPO.
 - Sólo se podrá omitir la presentación del acta de nacimiento, cuando los datos de la CURP se encuentren certificados, para lo cual se deberá ingresar al Módulo de consulta de datos de la CURP Certificados en el RENAPO.
 - Original del escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres o tutores para que uno de ellos actúe como representante del menor. Tratándose del último supuesto deberán anexar la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
 - En los casos en que en el acta de nacimiento, en la Cédula de Identificación Personal o en la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o tutela se encuentre señalado solamente un padre o tutor, no será necesario acompañar el escrito libre citado en el párrafo anterior.
 - Original del comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito al RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para

acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).

- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del padre o tutor, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD, tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el Apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave Contraseña.

c) Contribuyentes con incapacidad legal judicialmente declarada

1. Contar con un tutor que haya tramitado previamente su certificado de FIEL.
2. Programar una cita dentro de portal de Internet del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y el domicilio del contribuyente sean correctas.
3. Llevar consigo el día de su cita lo siguiente:
 - Original del acta de nacimiento del contribuyente con incapacidad legal declarada.
 - Sólo se podrá omitir la presentación del acta de nacimiento, cuando los datos de la CURP se encuentren certificados, para lo cual se deberá ingresar al Módulo de consulta de datos de la CURP Certificados en el RENAPO.
 - Original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente.
 - Original del comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito al RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).
 - Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el dispositivo USB.

d) Contribuyentes con apertura de sucesión

1. Que el albacea o representante legal de la sucesión haya tramitado previamente su certificado de FIEL.
2. Que el albacea o representante legal de la sucesión programe una cita dentro del portal de Internet del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios para verificar que la situación fiscal y el domicilio del contribuyente sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Que el albacea o representante legal de la sucesión lleve consigo el día de su cita lo siguiente:
 - Original del documento en donde conste su nombramiento y aceptación del cargo de albacea (original o copia certificada), ya sea que haya sido otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, según proceda conforme a la legislación de la materia.
 - Los datos del representante o albacea que consten en el nombramiento, deberán ser los mismos que los asentados en el formato FE- Solicitud de certificado de FIEL en la sección "Datos del Representante Legal".
 - Original de comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito al RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).
 - Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
4. Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el dispositivo USB.

e) Contribuyentes declarados ausentes

1. Contar con un representante legal, nombrado por el propio ausente (de manera previa a la declaración de ausencia) o por resolución judicial, que haya tramitado previamente su certificado de FIEL.
2. Programar una cita dentro del Portal de Internet del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda el servicio para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente sean correctas.
3. Que el representante legal lleve consigo el día de su cita lo siguiente:
 - Original del acta de nacimiento del contribuyente declarado ausente.
 - Original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la ausencia del contribuyente.
 - Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la situación de ausencia del contribuyente no se ha modificado a la fecha.
 - Original del comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito al RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).
 - Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del ausente, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
4. Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión.CER) grabada en el dispositivo USB.

f) Tratándose de personas morales

Es necesario que el representante legal de la persona moral haya tramitado previamente su certificado de FIEL y deberá presentar original o copia certificada de los siguientes documentos:

- Documento constitutivo debidamente protocolizado.
- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Poder general para actos de dominio o de administración del representante legal.

Si usted se encuentra en alguno de los siguientes supuestos, consulte los requisitos complementarios:

g) Personas distintas de sociedades mercantiles

- Documento constitutivo de la agrupación o, en su caso, fotocopia de la publicación en el órgano oficial, periódico o gaceta.

h) Asociaciones en participación

- Contrato de la asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales, o bien la protocolización del mismo ante fedatario público.

i) Fideicomiso

- Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.

j) Sindicatos

- Estatuto de la agrupación y de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente y en su caso, toma de nota.

k) Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada, desconcentrada o unidades administrativas

- Exhibir fotocopia del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento legal donde conste su existencia o constitución.

- Acreditar la personalidad del representante legal (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:

- Original del Nombramiento.

- En su caso, fotocopia del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia de la cual pretende tramitar el certificado de FIEL.

- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

l) Personas morales de carácter agrario o social (distintas de Sindicatos)

- Exhibir (en lugar de acta constitutiva) el documento en virtud del cual se hayan constituido o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente.

- Acreditar la personalidad del representante legal para realizar el trámite. Este puede ser la persona física socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos en lugar del poder general para actos de dominio o administración), mediante la presentación del nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable.

m) Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México

- Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

- Las personas morales residentes en el extranjero deben proporcionar además su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

- Su documento constitutivo debidamente apostillado o certificado, según proceda. Cuando el documento constitutivo conste en idioma distinto del español deberá presentarse una traducción autorizada.

n) Asociaciones Religiosas

- Certificado de registro constitutivo que la Secretaría de Gobernación le haya emitido, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento.

ñ) Personas Morales que se extinguieron con motivo de una fusión

- Documento notarial en donde conste dicho acto.

- El trámite lo podrá realizar el representante legal de la empresa que subsista o que resulte de la fusión, acreditando sus facultades con un poder general para actos de administración o dominio.

o) Personas Morales declaradas en quiebra

- Deben presentar copia certificada de la sentencia dictada en concurso mercantil, así como del auto que la declare ejecutoriada.

- Pueden realizar el trámite a través de la persona física que tenga carácter de Síndico. Esta persona debe acreditar sus facultades presentando copia certificada del nombramiento y de la aceptación del cargo del síndico, acordados por el juez de la causa.

p) Personas Morales en liquidación

Pueden realizar el trámite a través del representante legal de la empresa en liquidación, o bien, por aquella persona a quién le hayan sido conferidas las facultades de liquidador. Este último debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XI de la Ley General de Sociedades Mercantiles. El nombramiento no puede tener limitaciones en cuanto a las facultades del liquidador para realizar actos de administración o dominio.

q) Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior

- Estatutos Sociales vigentes de la Oficina de Representación.
- 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.
- Dicha documentación deberá estar debidamente apostillada o certificada, según proceda y cuando se encuentre en idioma distinto al español, deberá de acompañarse de una traducción autorizada.

106/CFF Renovación del certificado de FIEL

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que cuenten con certificado vigente de FIEL.

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Nuevo Certificado de FIEL.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente requiera generar un nuevo certificado de FIEL.

Requisitos:

- I. Renovación a través de la página de Internet del SAT, en la sección servicio de renovación de certificados a través de Internet, para lo cual deberá contar con lo siguiente:
 1. Certificado digital vigente de FIEL (*.CER).
 2. Llave privada del certificado activo (*.KEY).
 3. Contraseña de la llave privada.
 4. Dirección de correo electrónico.

Para renovar su certificado digital en Internet debe hacer lo siguiente:

1. Ejecute la aplicación SOLCEDI, ingrese al rubro de "Requerimiento de Renovación de FIEL".
 2. Ingrese su certificado de FIEL activo.
 3. Una vez reflejada su información deberá indicar su correo electrónico, y posteriormente validar si la CURP es correcta, en caso negativo seleccionar la casilla "Desea actualizar su CURP (OPCIONAL)" y proporcionar la CURP correcta.
 4. Establecer su nueva contraseña de la clave privada de ocho a doscientos cincuenta y seis caracteres, opcionalmente puede establecer pistas para recordar su contraseña.
 5. Generar el requerimiento con ayuda del mouse (ratón).
 6. Ingresar su clave privada correspondiente al certificado de FIEL vigente, así como la contraseña de su clave privada y selecciona firmar y guardar, indicando la ruta donde se desea guardar el archivo de requerimiento (.REN) y la clave privada (.KEY).
- Procure no confundir esta llave con la nueva que acaba de generar.
7. Acceda al servicio de renovación de certificados en línea (CertiSAT en Línea).
 8. Dentro de este servicio, seleccione la opción "Renovación de certificados".
 9. Indique la ruta en donde se encuentra resguardado su requerimiento digital (.REN) ensobretado y presione la opción "Enviar". Se desplegará en pantalla un acuse que ampara la operación.
 10. Seleccione la opción "Descarga de certificados" y obtenga su nuevo certificado de FIEL.

A partir de este momento su certificado digital anterior, y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con certificado de FIEL. De ahora en adelante deberá utilizar los archivos que acaba de generar.

La presente facilidad no resultará aplicable en los casos de cambio de representante legal de las personas morales; de personas físicas con incapacidad legalmente declarada y de menores de edad o de personas

físicas en apertura de sucesión, por lo que el SAT no podrá relevar de la comparecencia personal ante dicho órgano para acreditar su identidad.

II. Renovación de forma personal ante cualquier ALSC o Módulo de Servicios Tributarios donde se brinda el servicio, con la siguiente documentación:

Tratándose de Personas físicas:

- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .REQ que generó el programa SOLCEDI.
- Dirección de correo electrónico.
- Tratándose de menores de edad, incapacitados o ausentes escrito "bajo protesta de decir verdad" en el que ratifique que continúa con la representación ya acreditada. (El formato del escrito le será proporcionado en la ALSC al momento de realizar el trámite)

Tratándose de Personas morales:

- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .REQ que generó el programa.
- Dirección de correo electrónico.

Escrito "bajo protesta de decir verdad" en el que ratifique que continúa con la representación de la persona moral ya acreditada (El formato del escrito le será proporcionado en la ALSC al momento de realizar el trámite).

En caso de que se trate de un representante legal diferente al que originalmente realizó el trámite de certificado de FIEL, se deberá realizar lo siguiente:

- Tramitar la FIEL como persona física con la documentación señalada en el rubro 105/CFF Obtención del certificado de FIEL, Apartado Personas Físicas.
- Solicitar la actualización del expediente electrónico de la Persona moral ante la ALSC o Módulos de Servicios Tributarios donde tramitó su FIEL por primera vez.
- Cuando se encuentre actualizado el expediente electrónico se deberá tramitar la FIEL de la persona moral con la documentación señalada en el rubro 105/CFF Obtención del certificado de FIEL, Apartado Personas Morales.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 17-D CFF.

107/CFF Revocación de los certificados

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier ALSC o Módulos de Servicios Tributarios, se atiende preferentemente con cita.
A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documentos se obtienen?

Escrito libre sellado de solicitud de revocación.
Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Revocación por Internet: (Sección FIEL, Apartado Revocación de certificados).

El acceso al Apartado de revocación del certificado lo podrá hacer con la clave Contraseña o FIEL, para lo cual se requiere de la clave privada o archivo con extensión *.key, junto con su contraseña, así como el certificado de la FIEL a revocar.

Revocación de forma presencial:

En caso de que no recuerde la contraseña de la clave privada, puede acudir a las ALSC o Módulos de Servicios Tributarios donde se brinda el servicio con previa cita, presentando la siguiente documentación:

- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, poder especial otorgado para efectos de presentar la solicitud de revocación del certificado de que se trate, o poder general para actos de dominio o de administración con el que se acredite la personalidad del representante legal.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-H, 18 CFF.

108/CFF Solicitud del certificado de sello digital

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.

¿Dónde se presenta?

A través de la página electrónica del SAT en Internet, sección Comprobantes Fiscales.

¿Qué documento se obtiene?

Certificado(s) de Sello Digital.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Previamente a la solicitud de Certificado de Sello Digital:

Usted debe:

- Contar con la FIEL.
- Debe ingresar en la página electrónica del SAT y descargar el programa denominado SOLCEDI.
- Usando el programa SOLCEDI debe generar dos archivos que contienen:
 - o La clave privada y
 - o El requerimiento de generación de Certificado de Sello Digital.
- Ensobretar los archivos de requerimientos utilizando su certificado de FIEL en el programa SOLCEDI.
- Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y en un lapso no mayor a 24 horas podrá descargar sus CSD.

Es importante mencionar que con el número de operación usted puede dar seguimiento a su solicitud de CSD usando la aplicación CertiSAT Web.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, 29-A CFF, Regla 2.7.1.5. RMF.

109/CFF Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital

¿Quiénes lo solicitan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

En la página de Internet del SAT

¿Qué documento se obtiene?

Verificar la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Se debe contar con RFC y certificado de FIEL o en su caso, Contraseña.
- Ingresar a la página de Internet del SAT, sección FIEL.

Disposiciones jurídicas aplicables

110/CFF Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI

¿Quiénes lo presentan?

Los contactos tecnológicos de las personas morales a que se refiere el primer párrafo de la regla 2.7.2.1., de la RMF que deseen obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización como proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

Vía correo electrónico.

¿Qué documentos se obtienen?

- a) Confirmación y contraseña de asistencia del aspirante.
- b) El día del taller el contacto tecnológico de la persona moral de que se trate deberá firmar la lista para dejar la constancia de su asistencia. (Se entregará al finalizar el taller)

¿Cuándo se presenta?

Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.

Requisitos:

- Realizar su reservación y confirmación de asistencia, vía correo electrónico a la dirección acstc@sat.gob.mx, enviando los siguientes datos:
 1. El (los) nombre (s) de los contactos tecnológicos que acudirán a la plática;
 2. Correo electrónico y número telefónico de dicho(s) contacto(s).
 3. Nombre de la persona moral a la que pertenece.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Regla 2.7.2.1. RMF.

111/CFF Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales a que se refiere el primer párrafo de la regla 2.7.2.1., de la RMF que deseen solicitar la autorización para operar como proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

Ante la AGCTI.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI, o en su caso, oficio no favorable.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas morales antes señaladas hayan asistido al taller tecnológico y deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.

Requisitos:

I. Presentar escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que asistió al taller tecnológico, indicando los datos del mismo y la fecha en la que acudió.

Además, se deberá señalar: el nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada, de las personas que se designen como contacto tecnológico con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter informático o de telecomunicaciones relacionada con la solicitud, centro de datos primario y diagrama de arquitectura tecnológica.

II. Demostrar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en la página de Internet del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD's o DVD's no re-escribibles e impresos los ejemplares de CFDI que certifiquen sus sistemas. En el estuche en que se presente el o los discos, se

deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

III. Demostrar que cumplen con la matriz de control publicada en la página de Internet del SAT; anexando al escrito la impresión de dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesta mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia, y entregar un tanto en CD no re-escribible la información.

IV. Entregar copia de la aplicación que utilice para certificar CFDI, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen.

El requisito de entregar copia de la aplicación informática para certificar CFDI se cumplirá mediante la entrega de uno o más CD's o DVD's no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

V. Entregar copia de una aplicación informática para la generación y expedición de CFDI, y poner la misma a disposición del público en general, de manera gratuita y junto con los servicios necesarios para su uso, en el mismo lugar en que el proveedor ofrezca el servicio de certificación de CFDI, permitiendo que a la misma se tenga acceso incluso de manera directa desde la página de Internet del SAT.

El requisito de entregar copia de la aplicación informática gratuita para la generación y emisión de CFDI, se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's no re-escribibles, conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

Las personas morales a que se refiere el primer párrafo de la regla 2.7.2.1., de la RMF no están obligadas a cumplir con este requisito.

VI. Demostrar que cumple con las características funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en la página de Internet del SAT, con los que validará y certificará los CFDI mediante la aplicación gratuita. El requisito de cumplir con las características funcionales y servicios generales publicados en la página del SAT en Internet se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave de RFC.

*Nota: El oficio obtenido en los términos de la presente ficha tendrá una vigencia de un mes, por lo que la solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la ficha de trámite 112/CFF, deberá ser presentada dentro de dicho periodo.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. RMF

112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI

¿Quiénes lo presentan?

Las personas que tributan conforme al Título II de la Ley del ISR, o bien, conforme al Título III de dicho ordenamiento, que se indican en el apartado de requisitos de esta ficha, que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

Ante la oficialía de partes de la AGJ, o bien, ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante, en esta última se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas morales a que se refiere la presente ficha obtengan el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de certificación de CFDI, expedido por la AGCTI.

Requisitos:

- I. Presentar escrito libre que contenga los requisitos formales que establece el artículo 18-A del CFF, las manifestaciones establecidas en las demás fracciones de esta ficha de trámite, así como los documentos indicados.
- II. Tributar conforme al Título II de la LISR, o bien, conforme al Título III de dicho ordenamiento, exclusivamente en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se trate de las personas morales a que se refiere el artículo 79, fracción III de la Ley del ISR, siempre que el servicio se preste únicamente a sus agremiados y cumplan con los requisitos establecidos en la regla 2.7.2.8., salvo lo señalado en las fracciones II y VIII de la citada regla.
 - b) En el caso de personas morales inscritas en el RFC con la actividad de asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios, conforme a la clave 1113 establecida en el Anexo 6 de la RMF, siempre que el servicio se preste únicamente a sus asociados o agremiados, según sea el caso, y cumplan con los requisitos establecidos en la regla 2.7.2.8., salvo lo señalado en las fracciones II y VIII de la citada regla.
 - c) En el caso de las dependencias y entidades de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios a que se refiere el artículo 79, fracción XXIII de la Ley del ISR, siempre que el servicio se preste para la certificación de los CFDI por parte de dichas dependencias o entidades, y éstas cumplan con los requisitos establecidos en la regla 2.7.2.8., salvo los señalados en las fracciones II, III, IV, VIII, XII y XV de la citada regla.
- III. Anexar el documento vigente que contenga la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35.de la RMF.
- IV. Las personas morales que tributen en el Título II de la Ley del ISR, deberán anexar copia de su acta constitutiva y copia firmada por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.).
- V. Anexar el acuse de generación del certificado de FIEL vigente que emita la autoridad fiscal.
- VI. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que conoce, acepta y cumplirá en todo momento con las obligaciones y requisitos relacionados con la solicitud de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, en los términos previstos en las reglas de la RMF.
- VII. Exhibir el oficio vigente emitido por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar los CFDI y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales.
- VIII. No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.

La garantía a que se refiere la regla 2.7.2.1. deberá contener el siguiente texto:

"Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (RFC del proveedor de certificación de CFDI), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través de la página de Internet del SAT que regule la función de proveedor de certificación de CFDI, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 2.7.2.6.y 2.7.2.8., fracción III de la RMF para 2014.

Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de 2016).

El SAT cancelará la garantía constituida cuando el proveedor, sus liquidadores o el representante del concurso mercantil lo soliciten, y siempre que hubieren transcurrido seis meses, contados a partir de la fecha en que hubiere dejado de ser proveedor autorizado, haya renunciado voluntariamente a operar como proveedor autorizado, o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción de la sociedad y siempre que se envíen todas las copias de los CFDI certificados a que hace referencia la regla 2.7.2.8., fracción X y la garantía no haya sido ejecutada por el SAT. Tratándose de los últimos tres supuestos, el término de seis meses no será obligatorio cuando la extinción de la sociedad se dé antes de transcurrido el mismo".

El proveedor de certificación de CFDI, deberá solicitar en el escrito de presentación de la garantía a que se refiere este inciso, el procedimiento de generación del certificado de sello digital del SAT, a efecto de cumplir con lo previsto por el artículo 29, fracción IV, inciso c) del CFF.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 29, frac. IV, párrafos segundo al quinto, 141 CFF, Reglas 2.1.35., 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.6., 2.7.2.8. RMF.

113/CFF Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por dos años más.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal" mediante un caso de "Aviso".

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización de conformidad con la regla 2.7.2.3.de la RMF.

Requisitos:

Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña, y crear un caso de "Aviso", en el cual anexará en archivo electrónico lo siguiente:

I. Escrito libre que contenga la siguiente manifestación:

Que continuará cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.2.8. y 2.7.2.9. de la RMF.

II. La garantía constituida conforme a lo dispuesto en la regla 2.7.2.1.de la RMF.

III. El documento vigente que contenga la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF.

IV. Los acuses de envío y de aceptación correspondientes a los dictámenes fiscales presentados en tiempo y forma a través de la página de Internet del SAT, en términos del CFF, correspondientes a los dos ejercicios fiscales anteriores a la presentación de la solicitud a que se refiere la presente ficha de trámite.

V. La "carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" que se encuentra publicada en la página de Internet del SAT, firmada por el representante legal de la persona moral.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 29, frac. IV, párrafos segundo al quinto, 141 CFF, Reglas 2.1.35., 2.7.2.6., 2.7.2.8., 2.7.2.9.RMF.

114/CFFAviso para la actualización de datos del proveedor de certificación de CFDI, publicado en la página de Internet del SAT

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal" mediante un caso de "Aviso".

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los tres días siguientes a aquél en que el proveedor obtenga el acuse por haber presentado cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF.

- Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización:Cambio de contactos tecnológicos.
- Cambio o adición de un centro de datos.
- Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita.
- Cambio de representante Legal.
- Cambio de nombre comercial.
- Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación

como proveedor de certificación de CFDI.

Requisitos, anexos al caso generado en "Mi Portal":

- Escrito libre digitalizado, manifestando el aviso de cambio o actualización que corresponda.
- El acuse digitalizado del aviso correspondiente presentado previamente ante el SAT.
- Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:
 - o Fotocopia del documento que acredite la representación legal del promovente.
 - o Fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal de quien promueva en representación de la organización de que se trate.

En caso de que se dude de la autenticidad de las fotocopias presentadas, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29, frac. IV, párrafo segundo al quinto CFF, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.3. RMF.

115/CFF Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI, en los casos en que entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.

¿Dónde se presenta?

- A través de la página de Internet del SAT. Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.

Requisitos:

- Presentar en archivo electrónico escrito libre que contenga los requisitos formales que establecen los artículos 18 y 18-A del CFF, en el cual manifiesten a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29, frac. IV CFF, Regla 2.7.2.13. RMF.

116/CFF Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la ficha 112/CFF

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT. Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubiese dejado de ser proveedor de certificación de CFDI o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre

que se hayan enviado todas las copias de los CFDI certificados a que hace referencia la regla 2.7.2.8., fracción X de la RMF.

Requisitos:

- Anexar escrito libre en donde manifiesten el estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y soliciten la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29, frac. IV CFF, Reglas 2.7.2.8., 2.7.2.13. RMF

117/CFF Solicitud de certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación autorizados que adicionalmente desean operar como proveedores de servicios de expedición de CFDI, emitiendo CFDI solicitados por los adquirentes de bienes o servicios a las personas físicas a que se refiere la regla 2.7.2.14. de la RMF.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Certificado especial de sello digital (CESD).

¿Cuándo se presenta?

Cuando el proveedor de certificación autorizado lo requiera.

Requisitos:

- Contar con certificado de FIEL vigente.

Debe ingresar en la página electrónica del SAT y descargar el programa denominado SOLCEDI.

- Usando el programa SOLCEDI debe generar dos archivos que contienen:
 - o La clave privada y
 - o El requerimiento de generación de CSD.
- Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa SOLCEDI.
- Enviar el archivo .SDG a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y en un lapso no mayor a 24 horas podrá descargar su Certificado de Sello Digital.
- Ser proveedor de certificación CFDI.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29, fracción IV CFF, Regla 2.7.2.14. RMF.

118/CFF Manifestación de que se ha optado por operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI autorizados, en el caso de que decidan optar por operar también como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.

Quienes ya operen como PSECFDI y deseen seguir operando de dicha forma por un año más, deberán presentar esta manifestación en el mes de enero de cada año.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal".

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

En el caso de la primera vez que se toma la opción, dentro de los 8 días hábiles siguientes a aquel en que se haya solicitado al SAT, el CESD que será de uso exclusivo para la expedición de CFDI a través de

adquirentes de bienes o servicios a personas físicas, conforme a la ficha 117/CFF "Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas" contenida en el presente anexo.

En el caso de quienes ya hayan optado y operen como PSECFDI, cuando deseen continuar operando de dicha manera por un año más, en el mes de enero de cada año.

Requisitos:

- Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29, frac. IV CFF, Regla. 2.7.2.14. RMF.

119/CFF Solicitud de autorización a personas morales constituidas como organizaciones, comités, organismos ejecutores o asociaciones que reúnan a productores y comercializadores agrícolas, pecuarios o pesqueros de conformidad con el esquema Sistema Producto previsto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para operar como PSGCFDISP

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales constituidas como organizaciones, comités, organismos ejecutores o asociaciones que reúnan a productores y comercializadores agrícolas, pecuarios o pesqueros de conformidad con el esquema denominado Sistema Producto previsto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, que deseen operar como proveedor de servicios de generación de CFDI del Sistema Producto a integrantes personas físicas de uno o más de los Sistemas Producto previstos en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y reconocidos por la SAGARPA.

¿Dónde se presenta?

Ante la AGSC, ubicada en Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización, o en su caso, de rechazo.

Nota: El nombre, domicilio, denominación o razón social, la clave del RFC y la fecha de la autorización de los proveedores de servicios de generación de CFDI del Sistema Producto a integrantes personas físicas de uno o más de los Sistemas Producto previstos en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y reconocidos por la SAGARPA, se darán a conocer a todos los interesados en la página de Internet del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente así lo requiera.

Requisitos:

- I. Presentar escrito libre.
- II. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo cual acreditará con la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF vigente.
- III. Contar con el certificado de FIEL vigente.
- IV. Demostrar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de generación de CFDI del Sistema Producto, el solicitante deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de generación de CFDI del Sistema Producto conforme a los requerimientos establecidos en la página de Internet del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD o DVD no re-escritibles e impresos, los ejemplares de CFDI del Sistema Producto que generen sus sistemas, mismos que deberán rotularse con la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, para efectos de la presentación de la solicitud, se deberán incluir en el escrito libre: el nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave Lada, de las personas que señale como contacto tecnológico con el SAT en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter informático o de telecomunicaciones relacionada con la solicitud de autorización.

- V. Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o

carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.

VI. En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29 CFF, Reglas 2.1.35., 2.7.4.4. RMF.

120/CFF Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSGCFDISP

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales constituidas como organizaciones, comités, organismos ejecutores o asociaciones que reúnan a productores y comercializadores agrícolas, pecuarios o pesqueros de conformidad con el esquema denominado Sistema Producto previsto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, autorizadas para operar como prestadores de servicios de generación de CFDI del Sistema Producto (PSGCFDISP).

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Certificado especial de sello digital (CESD).

¿Cuándo se presenta?

Cuando el PSGCFDISP lo requiera.

Requisitos:

- Ser PSGCFDISP.
- Contar con certificado de FIEL vigente.
- Debe ingresar en la página electrónica del SAT y descargar el programa denominado SOLCEDI.
- Usando el programa SOLCEDI debe generar dos archivos que contienen:
 - o La clave privada y
 - o El requerimiento de generación del Certificado Especial de Sello Digital.
- Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa SOLCEDI.
- Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y en un lapso no mayor a 24 horas podrá descargar su Certificado Especial de Sello Digital.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29 CFF, Regla 2.7.4.5. RMF.

121/CFF Manifestación del PSGCFDISP autorizado de que continúa reuniendo los requisitos para serlo

¿Quiénes lo presentan?

Los PSGCFDISP, en el caso de que quieran extender por un año más su autorización.

¿Dónde se presenta?

En la página de Internet del SAT, en la sección "Trámites y Servicios", opción "Mi portal".

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de enero de cada año, a partir del año siguiente a aquel en que se obtenga la autorización.

Requisitos:

- Para acceder a la aplicación deberá capturar su RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

122/CFF	Reintegro del depósito en garantía
¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta?	En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene?	Escrito libre sellado.
¿Cuándo se presenta?	Una vez que transcurra el plazo máximo de dos días posteriores a aquel en que se hubiera fincado el remate.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Escrito libre señalando la "CLABE" de manera correcta, así como el número de postor y la clave del bien por el cual participó en la subasta, solicitando le sea reintegrado el depósito efectuado, anexando los comprobantes de que disponga. (por duplicado)Fotocopia de cualquier identificación oficial vigente, con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, del contribuyente o representante legal. (original para cotejo)Estado de cuenta bancario donde se refiere el pago de garantía efectuado por el cual se solicita el reintegro.
Disposiciones jurídicas aplicables	Arts. 181 CFF, 108, 109 Reglamento del CFF, Regla 2.16.10. RMF.

123/CFF	Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos
¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales ya inscritas que requieran copias de sus declaraciones de impuestos presentadas a través de Internet.
¿Dónde se presenta?	A través de la página de Internet del SAT ó en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene?	Copias certificadas de declaraciones presentadas a través de Internet.
¿Cuándo se presenta?	Cuando lo necesite el contribuyente.
Requisito:	<ul style="list-style-type: none">Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña. <p>Nota: El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de "Mi Portal", para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de "Mi Portal".</p>
Disposiciones jurídicas aplicables	Arts. 31 CFF, 5 LFD.

124/CFF	Solicitud de copias certificadas de declaraciones
¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta?	A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene?	Copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel.
¿Cuándo se presenta?	Cuando lo requiera el contribuyente.

<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña. <p>Nota: El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de "Mi Portal", para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de "Mi Portal" en formato electrónico pdf a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida la solicitud y tendrá que presentar una nueva solicitud.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Arts. 31 CFF, 5 LFD.</p>

<p>125/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Constancias de declaraciones y pagos.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando lo necesite el contribuyente.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña. <p>Nota: El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de "Mi Portal", para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de "Mi Portal" a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida la solicitud y tendrá que presentar una nueva solicitud.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Arts. 31 CFF, 5 LFD.</p>

<p>126/CFF Solicitud de verificación de domicilio</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas o morales que requieran estar como localizados en el RFC.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita. A través de Internet.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Al momento de presentar el trámite recibirá un ejemplar del escrito libre sellado como acuse de recibo. Acuse de recibo electrónico con número de folio.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se den los supuestos señalados en el rubro descripción del trámite.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>En forma personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Escrito libre en el que manifieste su solicitud. Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad y/o tutela, presentarán copia

certificada del Acta de Nacimiento del Menor expedida por el Registro Civil, o el original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población, así como escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges y/o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público (original) en el que conste la patria potestad o la tutela, así como original de cualquier identificación oficial vigente del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

Por Internet:

Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

No aplica.

127/CFF Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas ante el RFC

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes fabricantes, productores, envasadores e importadores, de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas registrados en el padrón de bebidas alcohólicas ante el RFC.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC.

¿Cuándo se presenta?

No aplica.

Requisitos:

- Original del recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la Paternidad o tutela, presentarán copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil o el original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población, así como escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público (original) en el que conste la patria potestad o la tutela, así como alguno de los documentos de identificación oficial de los padres o del tutor que funja como representante en el Apartado de este anexo.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 31 CFF, 5 LFD, Regla 5.3.1. RMF.

128/CFF Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones)

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento o carta invitación por parte del SAT.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Cuando la aclaración se concluye, el acuse de recepción de la aclaración.

¿Cuándo se presenta?

Antes del vencimiento del plazo establecido en el requerimiento notificado.

Requisitos:

En forma personal:

- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del requerimiento, según sea el caso.

Menores de edad:

- Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:
- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.
- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del requerimiento, según sea el caso.
- Por Internet: Ingrese a [sat.gob.mx.](http://sat.gob.mx), apartado "Tramites", inicie sesión en el registro de "Mi Portal", capture su clave en el RFC y Contraseña.
- Elija "Servicios por Internet", "Aclaraciones", "Solicitud". En su caso deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.
- Anexar copia del requerimiento y la documentación soporte en un archivo pdf.

Nota: En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 33-A CFF, 46 Reglamento del CFF.

129/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Adeudo por error aritmético en declaraciones

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales a las que el SAT les haya impuesto un crédito fiscal por error aritmético en declaraciones del SAT.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Cuando la aclaración se concluye, el acuse de recepción de la aclaración.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el crédito.

Requisitos:

En forma personal:

- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del crédito, según sea el caso.

Menores de edad:

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población, según corresponda.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.
- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del crédito, según sea el caso.

Por Internet:

- Entre en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", y capture su RFC y Contraseña.
- Elija "Servicios por Internet", "Aclaración", "Solicitud". En la pestaña "Notas" deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del crédito; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.

Nota: En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente. Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 33-A CFF, 46 Reglamento del CFF.

130/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Cheque recibido en tiempo y no pagado

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que presuntamente hayan emitido cheque para el pago de contribuciones sin fondos.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet de SAT.

¿Qué documento se obtiene?

No aplica.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el propio crédito.

Requisitos:

En forma personal:

- Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo)
- Original y fotocopia de la documentación comprobatoria. (original para cotejo)
- En su caso, original y fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada donde conste el pago de la multa correspondiente. (original para cotejo)
- En caso del punto 2 para comprobar la existencia de los fondos el día en que fue presentado el cheque para el pago de las contribuciones, debe presentar la siguiente documentación:
- Escrito libre. (por duplicado)
- Original de la documentación que acredite la existencia de los fondos. (original para cotejo)

Por Internet:

Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 21 séptimo párrafo CFF.

131/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Por actualización y recargos en créditos fiscales

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto un crédito fiscal por parte del SAT.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

No aplica.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el propio crédito.

Requisitos:

En forma personal:

- Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo)
- En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos y las aclaraciones del por qué no procede el requerimiento.
- Debe presentar original y fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada donde conste el pago del crédito correspondiente. (original para cotejo)
- En el caso de que se haya cubierto una multa con el descuento del 20% fuera de plazo de los 30 días siguientes a la fecha en que surtió efectos su notificación, se deberá acompañar:
- Original y fotocopia del comprobante de pago con el sello de la institución bancaria autorizada. (original para cotejo)

Por Internet:

Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-A, 21 CFF.

132/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que hayan incumplido el pago en parcialidades.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre de aclaración sellado.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo legal de seis días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento.

Requisitos:

En forma personal:

- Escrito libre por duplicado con los motivos del por qué no procede.
- Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo)
- Originales y fotocopias de los comprobantes de pago emitidos por la institución de crédito autorizada que compruebe estar al corriente de sus parcialidades o en su caso, haber pagado la totalidad del crédito fiscal. (originales para cotejo)
- Original y fotocopia del documento donde conste la aceptación de la garantía. (original para cotejo)

Por Internet:

Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 66-A frac. IV, inciso c), 151 penúltimo párrafo CFF.

133/CFF Disminución de multas

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que tributen conforme al Título IV, Capítulo II, Sección II de la LISR que deseen solicitar una disminución de multas.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

No aplica.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Original del documento donde se requiere el pago. (original para cotejo)
- Solicitar de manera verbal el formato denominado FCF que considere la reducción de la multa al 50%.
- Declaración normal o complementaria de los pagos bimestrales presentados de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Si se presentó a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio.
 - b) Si se presentó por medios electrónicos y el pago se realizó en ventanilla bancaria, debe proporcionar acuse de recibo en original.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 70 cuarto párrafo CFF.

134/CFF Presentación de garantías del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen garantizar el interés fiscal.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Formato de Garantía del Interés Fiscal sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación efectuada por la autoridad fiscal correspondiente de la resolución sobre la cual se deba garantizar el interés fiscal.

Requisitos:

Ver Tabla 32

Quando el contribuyente pretenda garantizar el interés fiscal con ofrecimiento de bienes, junto con el formato de garantía del interés fiscal deberá anexar su solicitud de realización de avalúo, mismo que será tramitado ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales o ante cualquiera de las personas autorizadas por el artículo 3 del Reglamento del CFF, una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad comunicará al contribuyente el importe que deberá pagar.

En su caso, deberá anexar el original del avalúo emitido por cualquiera de las personas autorizadas por el artículo 3 del Reglamento del CFF, mismo que deberá contener reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 141 CFF, 3, 89 al 100 Reglamento del CFF.

Tabla 32

GARANTIAS FISCALES

Requisitos Obligatorios para el trámite de las garantías:

Documentos	Persona Física	Persona Moral
I. Identificación oficial del contribuyente o, en su caso del representante legal en (original para cotejo) y fotocopia.	X	
II. Formato de Garantía del Interés Fiscal debidamente requisitado, firmado por el contribuyente o representante legal. (en dos tantos)	X	X
III. Instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia, manifestando "bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado.		X
IV. En caso de estar casado en sociedad conyugal; original del escrito del cónyuge debidamente firmado, en el que se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; acta de matrimonio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia, e identificación oficial vigente del cónyuge en original (para cotejo) y fotocopia.	X	
V. En caso de que el (los) bien (es) se encuentren en copropiedad, original del escrito del copropietario debidamente firmado, donde se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; original (para cotejo) y fotocopia de la identificación oficial vigente del copropietario.	X	X

Documentación que debe presentar

Billetes de Depósito	Persona Física	Persona Moral
Original del billete de depósito expedido por BANSEFI con firma autógrafa del funcionario que lo expide.	X	X
Estar expedido a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.	X	X
Nombre, denominación ó razón social del contribuyente y RFC.	X	X
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X

Carta de Crédito	Persona Física	Persona Moral
Original de la carta de crédito expedida por alguna de las instituciones de crédito contenidas en la página de Internet del SAT, misma que deberá expedirse a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales, y de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el formato de garantía del interés fiscal publicado en la página de Internet del SAT.	X	X
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X

Prenda	Persona Física	Persona Moral
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, los cuales deberán de contener, en su caso, el endoso correspondiente.	X	X
Solicitud para elaborar avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física o en su caso, original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.	X	X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de Factura, cantidad, marca, modelo, color, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X

Hipoteca	Persona Física	Persona Moral
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia de la escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (6 meses).	X	X
Fotocopia de la última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Solicitud para elaborar avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física o en su caso, original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados..	X	X

Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(nes) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
---	---	---

Fianza	Persona Física	Persona Moral
Original de la póliza de fianza expedida a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales con firma autógrafa de los funcionarios que la expiden.	X	X
Tratándose de póliza de fianza en documento digital deberá contener la firma electrónica avanzada o el sello digital de la Afianzadora.	X	X
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X

Obligación Solidaria	Persona Física	Persona Moral
El oferente de la garantía presentará original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia del poder para actos de administración.	X	X
Escrito donde el tercero manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso, la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.	X	X
Instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal del obligado solidario, que contenga poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.	X	X

Embargo en Vía Administrativa	Persona Física	Persona Moral
a) bienes muebles:		
Facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, mismos que, en su caso, deberán contener el endoso correspondiente, en original o copia certificada por fedatario público. (para cotejo)	X	X
Solicitud para elaborar avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física, o en su caso, original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.	X	X
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de Factura, cantidad, marca, modelo, color, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución Formato para el pago de contribuciones federales, con línea de captura.	X	X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que manifieste su voluntad de asumir la obligación	X	X

solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.		
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(nes) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
b) bienes inmuebles:		
Escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento.	X	X
Fotocopia de la última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Solicitud para elaborar avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física o en su caso, original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados..	X	X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución Formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura.	X	X
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que se manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(nes) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X

c) negociación:		
Persona moral		
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el (RPPyC).		X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución Formato para el pago de contribuciones federales, con línea de captura.		X
Solicitud para elaborar avalúo de la negociación ofrecida en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física o en su caso, original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados..		X
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de Factura, cantidad, marca, modelo, color, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.		X
Fotocopia de los estados financieros, que reflejen la situación de la sociedad.		X
Fotocopia del balance general que refleje la situación de la sociedad.		X

Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (6 meses).		X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso, mencionar el número de resolución.	X	X
Persona física		
Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución Formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura.	X	
Solicitud para elaborar avalúo de la negociación ofrecida en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física o en su caso, original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.	X	
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de Factura, cantidad, marca, modelo, color, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	
Fotocopia de los estados financieros, que reflejen la situación de la negociación.	X	
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X

Títulos Valor	Persona Física	Persona Moral
Escrito donde manifieste "bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal y anexar relación detallada de los títulos valor que ofrece en garantía y cuya legítima propiedad tendrá que acreditar documentalmente por medio de los propios títulos u otros documentos legales que permitan confirmar su validez como forma de garantía, además que se compromete a no disponer de los valores o inversiones a que éstos se refieren, sin el previo consentimiento de la ALR.	X	X
Tratándose de acciones que cotizan en bolsa deberá presentar certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Tratándose de acciones que no cotizan en bolsa deberá anexar un dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X

Cartera de Créditos	Persona Física	Persona Moral
Escrito en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá comprometerse a mantener en inventario un monto equivalente al que tenga al momento de otorgar la garantía, así como a rendir un informe mensual dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por Contador Público Registrado ante el SAT.	X	X

Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán incluirse los créditos que sean incobrables.	X	X
Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.	X	X
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X

Sustitución	Persona Física	Persona Moral
Poder para actos de administración o dominio de acuerdo a la modalidad de la nueva garantía en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Todos los requisitos que para cada tipo de garantía deban cumplirse.	X	X
Fotocopia de identificación del oferente.	X	X
Original del Formato de Garantía del Interés Fiscal para la nueva garantía, debidamente requisitado (en dos tantos), o en su caso, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad lisa y llana o revocado parcial de un crédito fiscal, del cual derive la sustitución.	X	X

Ampliación	Persona Física	Persona Moral
Poder para actos de administración o dominio de acuerdo a la modalidad de la garantía en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Fotocopia de identificación del promovente.	X	X
Original del Formato de Garantía del Interés Fiscal, debidamente requisitado (en dos tantos), indicando el monto y el periodo de vigencia.	X	X
Anexar en su caso, los originales de la documentación correspondiente a la ampliación de la garantía.	X	X

Disminución	Persona Física	Persona Moral
Poder para actos de administración o dominio de acuerdo a la modalidad de la garantía en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Fotocopia de identificación del promovente.	X	X
Original del Formato de Garantía del Interés Fiscal debidamente requisitado. (en dos tantos)	X	X
Original y fotocopia de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, entre las cuales puede consistir, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad lisa y llana o revocado parcial de un crédito fiscal, del cual derive la disminución.	X	X

Cancelación y Devolución	Persona Física	Persona Moral
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia del instrumento notarial con el que se acredite la		X

personalidad del representante legal.		
Fotocopia de identificación del solicitante.	X	X
Original del Formato de Garantía del Interés Fiscal debidamente requisitado. (en dos tantos)	X	X
Original y fotocopia de la documentación con la que se compruebe la procedencia de la solicitud de cancelación de la garantía.	X	X

135/CFF Solicitud de cancelación de garantías
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que han garantizado un crédito fiscal.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documento se obtiene? Formato de Garantía del Interés Fiscal sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? La solicitud se presenta cuando se de cualquiera de los supuestos de cancelación previstos en la legislación fiscal.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Garantía del Interés Fiscal. (por duplicado) • Copia certificada de la resolución que hubiera dejado sin efectos a la que dio origen al crédito fiscal garantizado. • Fotocopia del comprobante con el que se acredite el pago del crédito fiscal garantizado. • Copia certificada para cotejo y fotocopia del acta constitutiva, tratándose de personas morales. • En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • En caso de representación legal, original y copia certificada para cotejo y fotocopia del instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 89, 90 Reglamento del CFF.

136/CFF Garantía del interés fiscal para créditos parcializados a través de la modalidad de embargo de la negociación en la vía administrativa
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que hayan optado por esta modalidad de garantía, tratándose de créditos en parcialidades o de manera diferida.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documento se obtiene? Formato de Garantía del Interés Fiscal y escrito libre sellados como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los treinta días siguientes a aquél en que se autorizó el convenio de pago en parcialidades o diferido.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre en el que se señale lo siguiente: • El monto de las contribuciones actualizadas por las que se opta por pagar en parcialidades o de manera diferida, excluyendo de dicho monto el 20% a que se refiere el artículo 66, fracción II del primer

párrafo del CFF.

- Escrito libre con el que ejercieron la opción de pago en parcialidades o la solicitud de autorización para pagar en parcialidades el crédito fiscal.
- Cumplir con los requisitos señalados en el trámite para garantías fiscales, solicitados para el embargo de la negociación.
- En caso de representación legal, original o copia certificada para cotejo y fotocopia del instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal, el cual deberá tener poder para actos de administración y dominio.
- Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada que acredite haber efectuado el pago del 2% de gastos de ejecución.
- Formato de Garantía del Interés Fiscal. (por duplicado)

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 141, fracc. V CFF, 85 Reglamento del CFF, Reglas 2.14.1., RMF.

137/CFF Solicitud y expedición del Formato para pago de contribuciones federales

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen realizar algún pago.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que correspondan al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.

A través de la página de Internet del SAT.

(www.sat.gob.mx<<http://www.sat.gob.mx>>)

A través de INFOSAT (01-800-46-36-728), opción 9, 1.

A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.

A solicitud del contribuyente, y envío mediante correo electrónico a la cuenta manifestada en el RFC.

¿Qué documento se obtiene?

FCF.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Solicitar la impresión del formato denominado FCF.
- Original y fotocopia del comprobante de pago correspondiente a la última parcialidad cubierta, con sello legible de la institución bancaria en la cual se haya presentado, o número de crédito. (Original para cotejo).
- Original del FCF no pagado, tratándose de reexpedición del formato de pago por vencimiento en la fecha de pago.
- Para las solicitudes por Internet o INFOSAT, se requiere el número y fecha de la resolución determinante, unidad administrativa que determinó los créditos fiscales, RFC y ALR que controla sus adeudos.
- En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del documento con el que se acredite la representación.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 2, 4, 17-A, 20, 21, 31 CFF, Regla 2.14.3.RMF.

138/CFF Solicitud de programas (software)

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que requieran algún programa informático.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD) con el software solicitado.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).
<p>Disposiciones jurídicas aplicables Art. 31 CFF.</p>

<p>139/CFF Relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)</p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Personas morales residentes en México y asociaciones en participación.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Exclusivamente a través de la página de Internet del SAT. No se aceptarán escritos libres que se presenten a través de las ALSC.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo vía Internet.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro de los tres primeros meses inmediatos siguientes al cierre de cada ejercicio.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descargar y completar la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados Residentes en el Extranjero", de personas morales residentes en México, que optan por no inscribirse en el RFC, disponible en la página de Internet del SAT, siguiendo las instrucciones de la Guía Rápida para presentar a través de Internet dicha Forma Oficial. <p>Nota: Los contribuyentes podrán acudir a las salas de Internet de cualquier ALSC para completar la mencionada Forma Oficial.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables Art. 27 CFF.</p>

<p>140/CFF Dictamen e informe de donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR</p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Las donatarias autorizadas que dictaminen sus estados financieros ya sea directamente o por conducto del Contador Público Registrado.</p>
<p>¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, utilizando el SIPRED.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen.

- Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.
- Cuestionarios diagnóstico fiscal.
- Declaración "bajo protesta de decir verdad" del representante legal de la donataria y del Contador Público Registrado que elaboró el dictamen.

Nota: Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para su consulta en la página de Internet del SAT.

Cuando las donatarias presenten dictamen con motivo de su liquidación, éste se podrá presentar tanto por el ejercicio comprendido entre el 1 de enero del año de calendario en el que ocurra la liquidación y la fecha en que se presente el aviso de liquidación, así como por el ejercicio en que la donataria esté en liquidación; el dictamen de referencia se presentará dentro de los tres meses siguientes a la presentación de la declaración que con motivo de la liquidación deba elaborarse.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 32-A, 52 CFF, Regla 2.13.5.RMF.

141/CFF Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?
En la ALAF.

¿Qué documento se obtiene?
Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
A más tardar el último día del mes en que debía presentarse el dictamen.

Requisito:
• Escrito libre.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 59 Reglamento del CFF.

142/CFF Aviso que presenta el Contador Público Registrado cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado por el Contador Público Registrado, en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" las razones o motivos por los cuales el contribuyente no acepta o no está de acuerdo con su dictamen para efectos fiscales

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?
En la AGGC o
En la ALAF.

¿Qué documento se obtiene?
Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
A más tardar en la fecha en que venza el plazo para la presentación del dictamen.

Requisito:
• Escrito libre.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 32-A, 52 CFF.

143/CFF Aviso que presenta el representante legal de los organismos descentralizados o fideicomisos con fines no lucrativos que formen parte de la Administración Pública Estatal o Municipal, en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que su representada no tiene fines lucrativos y que, por ello no dictaminarán sus estados financieros

¿Quiénes lo presentan? Organismos Descentralizados o fideicomisos con fines no lucrativos.
¿Dónde se presenta? Ante la ALAF que corresponda al domicilio fiscal.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 31 de mayo.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 32, fracc, IV CFF.

144/CFF Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a la inscripción.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 26, fracc, XI CFF, 20 Reglamento del CFF.

145/CFF Aviso de modificación a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento
¿Quiénes lo presentan? Instituciones de crédito.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes a la modificación respectiva.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 141 CFF, 46, fracc, VIII Ley de Instituciones de Crédito, Regla 2.15.5. RMF.

146/CFF Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido. Cuando los adeudos no hayan sido determinados por medio de declaración de corrección fiscal con motivo de dictamen o cuando no se hubieran interpuesto medios de defensa respecto del crédito
¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Se presenta en fecha posterior a la presentación de la declaración complementaria del mismo ejercicio.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre. • Documentación que acredite la forma en que se determinaron las contribuciones manifestadas en la declaración complementaria.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 66, 66-A CFF, Regla 2.14.4. RMF.

147/CFF Solicitud del certificado de FIEL para la presentación del dictamen de estados financieros vía Internet, por el ejercicio en que se encontraba vigente su RFC
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Con anterioridad a la fecha límite para la presentación del dictamen de estados financieros por Internet.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 32-A CFF.

148/CFF Solicitud de autorización para la exención del pago de impuestos a los vehículos importados en definitiva en franquicia diplomática por misiones diplomáticas, oficinas de organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su personal extranjero
¿Quiénes lo presentan? Misiones diplomáticas y consulares, organismos internacionales, así como su personal extranjero.
¿Dónde se presenta? En la ACNI, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
¿Qué documento se obtiene? Oficio sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos" debidamente requisitado a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores. • Documento a nombre del interesado que ampare la propiedad o legal posesión del vehículo. • Copia del permiso de importación temporal de vehículos vigente. • Copia del carnet de identidad expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. • Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente.
Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 1, penúltimo y último párrafos CFF, Art. 25, fracción VIII de la Ley del IVA, Art. 8, fracción III de la Ley del ISAN, Art. 62, fracción I de la Ley Aduanera, 1, Apartado A, 3, 4, Apartado A, 5, 6, 7, tercer párrafo y 9, Acuerdo DOF 29 de agosto de 2007, Regla 2.1.1. RMF.

149/CFF Solicitud de condonación de multas
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico con número de folio.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Escrito libre.• Original y fotocopia de la Resolución mediante la cual se impuso la multa por la que se solicita la condonación o declaración respectiva. (original para cotejo)• En su caso, constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa. (original para cotejo)• Copia certificada y fotocopia del auto en el que la autoridad declara el desistimiento cuando se hubiere interpuesto algún medio de defensa. (copia certificada para cotejo)• Cualquier otro documento en original y fotocopia que la autoridad estime necesario para estar en posibilidad de autorizar la condonación de multas. (original para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 74 CFF.

150/CFF Solicitud de aclaración por información de créditos fiscales federales proporcionadas a las sociedades de información crediticia
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? Vía correo electrónico o En la ALSC.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisito: <ul style="list-style-type: none">• Escrito libre.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 69 CFF.

151/CFF Información que deberán presentar los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios, relativo al entero de los pagos del ISR tanto a la Federación, a la Entidad Federativa, así como del IVA, correspondiente a las enajenaciones y adquisiciones en las que intervengan
¿Quiénes lo presentan? Los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios públicos.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.

<p>¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaranot. • FIEL o Contraseña.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 27 CFF, 126, 132, 160 Ley del ISR, Regla 3.15.6. RMF.</p>

<p>152/CFF Información que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios</p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando la autoridad lo requiera.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables Art. 30-A CFF, Regla 2.8.1.8. RMF.</p>

<p>153/CFF Aviso para ofrecer como medio de pago de las contribuciones federales o de DPA's y sus accesorios, las tarjetas de crédito o débito</p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Las instituciones de crédito autorizadas como auxiliares por la TESOFE, que habiliten como medio de pago de las contribuciones federales de los DPA's y sus accesorios, las tarjetas de crédito o débito emitidas por las instituciones del sistema financiero mexicano.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Ante la Administración Central de Cuenta Tributaria y Contabilidad de Ingresos de la AGSC.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando las instituciones de crédito antes citadas habiliten como medio de pago de las contribuciones federales de los DPA's, y sus accesorios, las tarjetas de crédito o débito.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre que cumpla los requisitos del artículo 18 del CFF, mismo en el que se describan las modalidades de pago y los medios de presentación que aceptarán las instituciones de crédito autorizada, así como el tipo de declaraciones que podrán cubrirse, ya sean provisionales, definitivas del ejercicio DPA's, etc. (por duplicado) • Copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las

autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (copia certificada u original para cotejo)

- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, del representante legal de la institución de crédito autorizada. (original para cotejo)

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts.18, 19 CFF, Regla 2.1.19. RMF.

154/CFF Solicitud de autorización para la exención del pago de impuestos a vehículos importados en definitiva en franquicia por miembros del Servicio Exterior Mexicano

¿Quiénes lo presentan?

Personal del Servicio Exterior Mexicano y funcionarios mexicanos acreditados ante los organismos internacionales en los que el Gobierno Mexicano participe.

¿Dónde se presenta?

En la ACNI, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Solicitud de importación en franquicia a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Documento a nombre del interesado que ampare la propiedad o legal posesión del vehículo.
- Copia del permiso de importación temporal de vehículos vigente.
- Copia de la identificación oficial.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 1, último párrafo CFF, Art. 25, fracción VIII de la Ley del IVA, Art. 8, fracción III de la Ley del ISAN, Art. 62 fracción I, último párrafo de la Ley Aduanera, Art. 1, Apartado B, 4, Apartado B, 6, 7, tercer párrafo y 9, cuarto párrafo del Acuerdo DOF 29 de agosto de 2007, Regla 2.1.1. RMF.

155/CFF Solicitud de autorización para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero

¿Quiénes lo presentan?

Misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero respectivo.

¿Dónde se presenta?

En la ACNI, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Solicitud para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional.
- Copia del oficio de autorización de devolución de IVA emitido por el SAT.

- Documento a nombre del interesado que ampare la propiedad del vehículo.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 1, último párrafo CFF, Art. 3, primer párrafo de la Ley del IVA, Arts. 12, 13 del Reglamento de la Ley del IVA, Arts. 20, 24 del Acuerdo DOF 29 de agosto de 2007.

156/CFF Información y documentación que deberá contener el escrito con el cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que se ubiquen en lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 69-B del CFF.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

En las oficinas de la autoridad que suscribió el oficio de presunción.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de su promoción.

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del plazo de quince días contados a partir de la última de las notificaciones que se haya efectuado, es decir, a través de Buzón Tributario del contribuyente (en su caso, notificación personal) o de la publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Requisitos:

- Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los hechos que conoció la autoridad fiscal no son ciertos.
- Relación y respaldo de la documentación e información con la que desvirtúe que emitió comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 69-B CFF, Regla 1.3. RMF.

157/CFF Información y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.4. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expidieron o que corrigieron su situación fiscal

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales que se ubiquen en lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 69-B del CFF.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de su promoción.

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que se publicó en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del SAT el listado de los contribuyentes a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del CFF.

Requisitos:

- Escrito libre en original y copia firmada por el contribuyente o su representante legal.
- Relación de comprobantes fiscales y respaldo de la documentación e información con la que compruebe la realización de las operaciones que amparan dichos comprobantes.
- En su caso, copia de la declaración o declaraciones complementarias a través de la que corrigió su situación fiscal.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 69-B CFF, Regla 1.4. RMF.

158/CFF Validación de la clave en el RFC

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas y morales que estén obligadas a presentar los avisos de inscripción al RFC.

¿Dónde se presenta?

En la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.

¿Qué documentos se obtienen?

Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente así lo requiera.

Requisitos:

La información del archivo se integrará de conformidad con las características y especificaciones técnicas de la estructura de datos que se publique para estos efectos, en la página de Internet del SAT.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 27 CFF, Regla 2.4.6. RMF.

159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales del sector agropecuario que deseen solicitar devolución del saldo a favor.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la sección "Mi Portal".

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.

Requisitos:

Ver Tabla 33

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 22 CFF, Reglas 2.3.2., 2.3.3. RMF.

TABLA 33

Nombre, Denominación o Razón Social: _____

RFC: _____

Administración Local 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)	CARACTERISTICAS (2)	DOMICILIOS (3)	REGIMEN DE PROPIEDAD (4)
----------	---------------------	----------------	--------------------------

1.- BODEGA, TERRENO AGROPECUARIO O RANCHO, CASA HABITACION, 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.

NOTA: 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.

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 VEHICULOS, INCLUYENDO LOS DE TRANSPORTE DE BIENES:

3.2. NÚMERO Y TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD (POR EJEMPLO TRACTORES, EMBARCACIONES, INVERNADORES, 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):

NOTA: 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.

4.- EMPLEADOS O TRABAJADORES.

DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES QUE DESARROLLAN (EJEMPLO: 1 ADMINISTRADOR, 5 AGRICULTORES, 3 PESCADORES)

ESQUEMA DE CONTRATACIÓN LABORAL (DIRECTA O SUBCONTRATACIÓN*)

* PROPORCIONAR DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS (RFC, RAZON SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL Y NÚMERO DE EMPLEADOS QUE PRESTEN SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE CON CADA UNO)

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

EN CASO DE SER PERSONA MORAL, SEÑALAR LO SIGUIENTE:

NOMBRE Y RFC DE SOCIOS, ASOCIADOS, MIEMBROS O INTEGRANTES.

¿LA PERSONA MORAL CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES FISCALES POR CUENTA DE SUS INTEGRANTES? (Si o No)

INDIQUE SI APLICA LAS FACILIDADES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN DE FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PUBLICADAS EN EL D.O.F. (SI O NO)

INDIQUE SI APLICA LA DEDUCCION DE GASTOS E INVERSIONES NO DEDUCIBLES PARA CONTRIBUYENTES DEL SECTOR PRIMARIO, DE CONFORMIDAD CON LA REGLA 3.3.1.25. DE LA RESOLUCION MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE. (SI O NO)

SI APLICÓ DICHO BENEFICIO, ¿PRESENTÓ EL AVISO QUE SEÑALA LA CITADA REGLA? ¿EN QUÉ FECHA?

INDIQUE SI CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LAS FRACCIONES I, II Y IV DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DEL IVA, U OPTÓ POR QUEDAR LIBERADO DE LAS MISMAS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DE DICHO ARTÍCULO. (SI o NO CUMPLE CON OBLIGACIONES) (SI o NO OPTÓ)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA ES VERAZ Y ANEXO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE AMPARA MI DICHO.

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

160/CFF Inscripción al RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años, que prestarán exclusivamente un servicio personal subordinado.

¿Dónde se presenta?

En forma personal:

Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

En la ALSC:

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".
2. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

En caso de que la documentación necesaria para hacer el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos de este trámite se entregará al solicitante el reporte de información pendiente.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que inicien la prestación de los servicios personales subordinados.

Requisitos:

En la ALSC:

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la

Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.

- Escrito libre firmado por el menor, con la manifestación bajo protesta de decir verdad ante la ALSC, señalando la voluntad de inscribirse en el RFC con la finalidad de realizar exclusivamente un servicio personal subordinado y que no tendrá actividad distinta sino hasta cumplir 18 años.
- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o del representante legal.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, 23 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

161/CFF Información de operaciones a que se refiere el artículo 31-A del CFF
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT., en la sección "Mi Portal" en el apartado denominado "Servicio o solicitud".
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico con número de folio.
¿Cuándo se presenta? De forma mensual, conforme al calendario que se señala en la regla 2.8.1.16. de la RMF 2015 y Noveno Resolutivo de la Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, publicada en el DOF el 18 de diciembre de 2014.
Requisitos: Enviar a través de la página de Internet del SAT, en la sección "Mi Portal" en el apartado denominado "Servicio o solicitud" el archivo en Excel correspondiente a la forma oficial 76 "Información de operaciones relevantes (artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación)", debidamente requisitado, el cual deberá renombrarse con el Registro Federal de Contribuyentes que le corresponda a cada contribuyente. Si alguna operación en particular se realizó dos o más veces, se deberá enviar un archivo por cada operación realizada, renombrando el archivo en Excel con el número consecutivo que le corresponda (Ej. EDG8903126TY_1, EDG8903126TY_2, etc.). Asimismo, los archivos de Excel deberán comprimirse en archivo *.zip para su envío. Nota: Es importante que no se modifique por parte del contribuyente el archivo en Excel, esto debido a que de ser modificado no podrá ser reconocido por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 31-A CFF, Regla 2.8.1.16. de la RMF 2015 y Noveno Resolutivo de la Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, publicada en el DOF el 18 de diciembre de 2014.

162/CFF Información que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales
¿Quiénes lo presentan? Las instituciones de crédito y casas de bolsa.
¿Dónde se presenta? Ante la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presentan? <ul style="list-style-type: none">• Cuando las instituciones de crédito y casas de bolsa dejen de actuar como depositarios de los títulos o valores que refiere el párrafo anterior, deberán informarlo a la autoridad fiscal, al día siguiente a aquél en que suceda tal acontecimiento.• Dentro de los primeros diez días de cada mes, a partir del mes de febrero de 2014, el estatus que guarde la custodia a que se refiere esta ficha.

Requisitos:

Escrito libre que cumpla con los requisitos del artículo 18 del CFF que contenga lo siguiente:

- I. Datos de la institución crédito o casa de bolsa
 - a) Denominación social de la institución de crédito o casa de bolsa
 - b) RFC de la institución de crédito o casa de bolsa
 - c) Año al que corresponde la información
 - d) Mes al que corresponde la información
 - e) Tipo de Entidad Financiera (IBM o Casa de Bolsa)
 - f) Tipo de reporte (inicial, actualización o mensual)
- II. Datos de la institución de fianzas
 - a) RFC
 - b) Denominación social
 - c) Domicilio completo (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Delegación Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa)
 - d) Datos de la cuenta
 - e) Tipo de inversión o cuenta (títulos o valores)
 - f) Estado de la cuenta (Activa, No Activa)
 - g) Saldo de la cuenta
 - h) Tipo de título o valor (acciones, cetes, etc.)
 - i) Denominación social de la(s) institución(es) de crédito o casa(s) de bolsa a la(s) que se transfieren los títulos o valores

Nota: En caso de no presentar dicha información en los plazos establecidos, se entenderá que la institución de crédito o casa de bolsa han dejado de actuar como depositarios, razón por la cual la autoridad fiscal dejará de aceptar pólizas de la institución de fianzas de la cual no se haya recibido la información.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 18, 143 CFF, Regla 2.15.7. RMF.

163/CFF Información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales

¿Quiénes lo presentan?

Las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita o a través de la página de Internet del SAT, en la sección "Mi portal".

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los primeros diez días de cada mes, a partir del mes de febrero de 2014.

Requisitos:

La información deberá contener:

- I. Datos de la Entidad Financiera
 - a) Denominación social de la Entidad Financiera
 - b) RFC de la Entidad Financiera
 - c) Año al que corresponde la información
 - d) Mes al que corresponde la información
 - e) Tipo de Entidad Financiera (IBM, Casa de Bolsa, Caja de Ahorros, etc.)
- II. Datos del Cuentahabiente
 - a) Tipo de persona (Persona Física, Moral)
 - b) RFC

- c) CURP
- d) Nombre (s) contribuyente
- e) Fecha de nacimiento
- f) Apellido paterno contribuyente
- g) Apellido materno contribuyente
- h) Denominación o razón social
- i) Domicilio completo (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Delegación Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa) Agregar todos los señalados en el contrato.
- III. Datos de la cuenta
 - a) Tipo de cuenta (Cheques, Nómina, Ahorro, Inversión, etc.)
 - b) Estado de la cuenta (Activa, No Activa)
 - c) Saldo de la cuenta
 - d) Tipo de cuentahabiente (Titular, cotitular o beneficiario)
 - e) Porcentaje de participación para disposición de los recursos de la cuenta
 - f) CLABE
 - g) Vencimiento (Para los casos de contratos a plazo)
 - h) Sucursal de apertura
 - i) Domicilio completo de la sucursal de apertura
 - j) Fecha de apertura de la cuenta o contrato
 - k) Sucursal actual
 - l) Domicilio completo de la sucursal actual

Nota: La autoridad fiscal proporcionará, dentro de los últimos cinco días de cada mes, a las entidades y sociedades mencionadas en la presente ficha, el listado de contribuyentes y su RFC sobre los cuales corresponde presentar la información.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 32-B CFF, Regla 2.15.1. RMF.

164/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito

¿Quiénes lo presentan?

Las Instituciones de crédito que deseen emitir cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal.

¿Dónde se presenta?

Ante la AGR.

¿Qué documentos de obtienen?

Escrito libre sellado como acuse de recibo

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente así lo requiera.

Requisitos:

- Escrito libre en el que soliciten su inclusión en el registro de instituciones de crédito autorizadas para emitir cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal, en el cual deberá señalar, acreditar y anexar lo siguiente:
 - I. Que es una institución de crédito autorizada para operar en territorio nacional.
 - II. Los nombres y las firmas de los funcionarios autorizados para firmar individual o mancomunadamente cartas de crédito.
 - III. Copia certificada para cotejo y fotocopia del poder notarial con el que se acredite la personalidad del promovente, el cual para el caso específico deberá ser para actos de administración.
 - IV. Copia certificada para cotejo y fotocopia del poder que se otorgó a los autorizados para firmar cartas de crédito, el cual para el caso específico deberá ser para actos de administración.
 - V. Original para cotejo y fotocopia de las identificaciones oficiales, tanto del promovente como de los autorizados.
 - VI. En su caso, copia certificada para cotejo y fotocopia del poder de la persona facultada para otorgar poder a las personas señaladas en las fracciones III y IV de la presente regla.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 19 CFF, 78, 79 Reglamento del CFF, 46 Ley de Instituciones de Crédito, Regla 2.15.5. RMF.

165/CFF Inscripción al RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía)

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas que otorguen el uso o goce temporal de inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas utilizadas en la transmisión de señales de telefonía, celebrados con personas físicas o morales.

¿Dónde se presenta?

Por Internet con CURP:

Se puede iniciar y concluir el trámite de inscripción al RFC, a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC.

Por Internet a través del RU-Electrónico.

Consiste en la inscripción de los arrendadores de espacios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas de telefonía de manera masiva. Ya que en un solo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de al menos 5 arrendadores con el mínimo de requisitos a diferencia de la inscripción uno a uno de la inscripción por Internet con CURP o de manera personal en la ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Por Internet con CURP:

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).
2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.
3. Cédula de Identificación Fiscal.

Por Internet a través del RU-Electrónico.

1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.
2. Listado y archivo con los RFC's de los arrendadores de espacios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas de telefonía (archivo txt y pdf).

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Por Internet con CURP:

- CURP.
- Datos de domicilio fiscal.
- Correo electrónico vigente.

Por Internet a través del RU-Electrónico.

- Descargar el aplicativo RU-Electrónico.
- Capturar en el aplicativo la información de los recolectores de materiales y productos reciclables con los que mantiene una relación comercial.
- Guardar la información de los arrendadores de espacios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas de telefonía en un CD.
- Para continuar y enviar al SAT su solicitud de inscripción, inicie su sesión en "Mi Portal", para acceder deberá de capturar su RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.5., 2.7.3.2. RMF.

166/CFF	Inscripción al RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros
¿Quiénes lo presentan?	Las personas físicas o morales en su carácter de comercializador, a fin de inscribir en el RFC, a las personas físicas que se desempeñen como pequeños mineros, respecto de minerales sin beneficiar, con excepción de metales y piedras preciosas, como son el oro, la plata y los rubíes, así como otros minerales ferrosos, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hubieren excedido de \$4,000,000.00 y con lo que mantiene una relación comercial.
¿Dónde se presenta?	Por Internet con CURP: Se puede iniciar y concluir el trámite de inscripción al RFC, a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC.
¿Qué documento se obtiene?	Por Internet con CURP: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes). 2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal. 3. Cédula de Identificación Fiscal.
¿Cuándo se presenta?	Cuando se dé el supuesto.
Requisitos:	Por Internet con CURP: <ul style="list-style-type: none"> • CURP. • Datos de domicilio fiscal. • Correo electrónico vigente.
Disposiciones jurídicas aplicables	Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.5., 2.7.3.3. RMF.

167/CFF	Inscripción al RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables
¿Quiénes lo presentan?	Las personas físicas o morales con carácter de comercializador, podrán inscribir en el RFC a las personas físicas, con las que mantiene una relación comercial y que se dediquen exclusivamente a la actividad de recolección de desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje para su enajenación por primera vez, que no tenga establecimiento fijo y que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior sean menores a 2 millones de pesos.
¿Dónde se presenta?	Por Internet con CURP: Se puede iniciar y concluir el trámite de inscripción al RFC, a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC. Por Internet a través del RU-Electrónico. Consiste en la inscripción de los recolectores de materiales y productos reciclables de manera masiva. Ya que en un solo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de al menos 5 recolectores de materiales y productos reciclables con el mínimo de requisitos a diferencia de la inscripción uno a uno de la inscripción por Internet con CURP o de manera personal en la ALSC.
¿Qué documento se obtiene?	Por Internet con CURP: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).

2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.
 3. Cédula de Identificación Fiscal.
- Por Internet a través del RU-Electrónico.
1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.
 2. Listado y archivo con los RFC's de los recolectores de materiales y productos reciclables (archivo txt y pdf).

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Por Internet con CURP:

- CURP.
- Datos de domicilio fiscal.
- Correo electrónico vigente.

Por Internet a través del RU-Electrónico.

- Descargar el aplicativo RU-Electrónico.
- Capturar en el aplicativo la información de los recolectores de materiales y productos reciclables con los que mantiene una relación comercial.
- Guardar la información de los recolectores de materiales y productos reciclables en un CD.

Para continuar y enviar al SAT su solicitud de inscripción, inicie su sesión en "Mi Portal", para acceder deberá de capturar su RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.5., 2.7.3.5. RMF.

168/CFF Inscripción al RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales adquirentes de vehículos usados.

¿Dónde se presenta?

Por Internet con CURP:

Se puede iniciar y concluir el trámite de inscripción al RFC, a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC.

Por Internet a través de RU electrónico.

Consiste en la inscripción de enajenantes de vehículos usados de manera masiva. Ya que en un solo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de al menos 5 enajenantes de vehículos usados con el mínimo de requisitos a diferencia de la inscripción uno a uno de la inscripción por Internet con CURP o de manera personal en la ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Por Internet con CURP:

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).
2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.
3. Cédula de Identificación Fiscal.

Por Internet a través del RU-Electrónico.

1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.
2. Listado y archivo con los RFC's de los enajenantes de vehículos usados (archivo txt y pdf).

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

<p>Requisitos:</p> <p>Por Internet con CURP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CURP. • Datos de domicilio fiscal. • Correo electrónico vigente. <p>Por Internet a través del RU-Electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descargar el aplicativo RU-Electrónico. • Capturar en el aplicativo la información de los enajenantes de vehículos usados. • Guardar la información de los enajenantes de vehículos usados en un CD. <p>Para continuar y enviar al SAT su solicitud de inscripción, inicie su sesión en "Mi Portal", para acceder deberá de capturar su RFC y Contraseña.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.5., 2.7.3.4. RMF.</p>

<p>169/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que interrumpan todas las actividades económicas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de un caso de "Servicio o solicitud" en la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de la presentación del caso de "Servicio o solicitud" con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del caso de "Servicio o solicitud".</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a aquél en que se actualice el supuesto jurídico o el hecho que lo motive.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña, y crear un caso de "Servicio o solicitud", manifestando que cumple con los requisitos establecidos en la regla 2.5.14. de la RMF. • Anexar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT en sentido positivo, digitalizada en formato electrónico pdf.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Arts. 27 CFF, 29 Reglamento del CFF, Regla 2.5.14. RMF.</p>

<p>170/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Utilizando el FED, disponible en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y compensaciones/Solicitud de Devolución a través de la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.</p>
<p>Requisitos:</p>

A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe:

- a) Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
- b) En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- c) Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presenta 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 se estaba obligado o se optó por dictaminar sus estados financieros, proporcionar el número de folio de operación que se proporcionó al presentar el dictamen.
- d) 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 2014, 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.
- e) 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.
- f) En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
 1. Tratándose de personas morales, en su caso, copia certificada de 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;
 2. 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;
 3. 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;
 4. Fuentes y condiciones de financiamiento (anexar contratos, comprobantes de pagos o transferencias, etc.); se deberá observar lo dispuesto en la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, 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;
 5. 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.
 6. 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 que se solicita en 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);
 7. Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
 8. Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentará copia certificada de 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, copia del contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

Nota: 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 4.1.5.

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 Administración Local de Auditoría Fiscal que corresponda al domicilio del contribuyente o a la Administración General de Grandes Contribuyentes, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF, Reglas 2.3.1., 2.3.3., 2.3.8., 4.1.5. RMF.

171/CFF Inscripción al RFC de personas físicas que otorga una servidumbre a cambio de contraprestación periódica.

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales adquirentes o pagadores de servicios.

¿Dónde se presenta?

Por Internet CON CURP.

Se inicia y concluye el trámite de inscripción al RFC, a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC.

Por Internet.

Consiste en la inscripción de personas físicas con las que celebre contratos de servidumbre de paso de manera masiva. Ya que en un solo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de al menos 2 personas físicas con las que tiene contrato de servicio de servidumbre con el mínimo de requisitos a diferencia de la inscripción uno a uno de la inscripción por Internet con CURP o de manera personal en la ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Por Internet con CURP:

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).
2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.
3. Cédula de Identificación Fiscal.

Por Internet a través del RU Electrónico.

1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.
2. Listado y archivo con los RFC's de las personas físicas con las que tiene un contrato de servicio de servidumbre (archivo txt y pdf).

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Por Internet con CURP:

- CURP.
- Datos de domicilio fiscal.
- Correo electrónico vigente.

Por Internet a través del RU Electrónico:

- Descargar el aplicativo RU-Electrónico.
- Capturar en el aplicativo la información del (los) prestador (es) de servicios.
- Guardar la información del (los) prestador (es) de servicios en un CD.

Para continuar y enviar al SAT su solicitud de inscripción, inicie su sesión en "Mi Portal", para acceder deberá de capturar su RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.5., 2.7.3.7.RMF.

172/CFF	Relación de enajenaciones realizadas en el ejercicio 2013 por los productores cuyos comprobantes fueron expedidos por organizaciones ganaderas.
¿Quiénes lo presentan?	Las organizaciones ganaderas que agrupen a productores y que durante el ejercicio de 2013 hubieran expedido comprobantes fiscales amparando las ventas de ganado realizadas por sus miembros o integrantes personas físicas.
¿Donde se presenta?	A través de internet o registra una cita y acude a las oficinas del SAT.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recepción de la aclaración.
¿Cuándo se presenta?	A más tardar el 31 de diciembre de 2014.
Requisitos:	<p>Por Internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingrese a sat.gob.mx • Registre su RFC y su Contraseña en la opción "Mi Portal". • Seleccionar: Servicios por Internet; Aclaración: Solicitud. En la pestaña Notas adjunta el archivo electrónico comprimido en formato (.zip) que contenga el archivo en formato (.txt), con la información de cada una de las enajenaciones realizadas en el ejercicio 2013 por los productores cuyos comprobantes fueron expedidos por dichas organizaciones; genera el acuse de recepción de la aclaración. <p>En forma personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por los gobiernos federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal o apoderado legal. • En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario Público. • Archivo electrónico comprimido en formato (.zip) que contenga el archivo en formato (.TXT), con la relación de cada una de las enajenaciones realizadas en el ejercicio 2013 por los productores cuyos comprobantes fueron expedidos por dichas organizaciones; genera el acuse de recepción de la aclaración.
Disposiciones jurídicas aplicables	Artículos 29 CFF, Décimo Segundo Resolutivo Séptima Resolución de Modificaciones a la RMF 2014.

173/CFF	Solicitud para adquirir a plazos bienes embargados que se encuentren en remate.
¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales interesadas en adquirir bienes embargados que se encuentren en remate mediante pago a plazos.
¿Dónde se obtiene?	A través de la página de Internet del SAT/ "SubastaSAT"
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo
¿Cuándo se presenta?	Cuando se dé el supuesto
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con la Clave de Identificación de Usuario (ID) a que se refiere el artículo 105, fracción I del Reglamento del CFF 2. Realizar el pago que por concepto de comisión bancaria señalen las instituciones de crédito. 3. Efectuar el pago equivalente cuando menos al 10% (20% en el caso de venta fuera del remate) del valor

<p>fijado a los bienes en la convocatoria, de acuerdo con la regla 2.16.6., fracción III.</p> <p>4. Enviar la postura ofrecida a que se refiere el artículo 105, fracción II del Reglamento del CFF, a través de la página de Internet del SAT.</p> <p>Para el caso de venta fuera del remate:</p> <p>1. Presentar escrito libre donde el embargado presenta su propuesta de comprador (antes de que concluya la subasta) en la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Arts. 18, 18-A, 19, 180, 192 CFF, 110 Reglamento del CFF, Reglas 2.16.2. a 2.16.7.</p>

<p>174/CFF Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contactos tecnológicos de las personas morales que requieran obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización como prestador de servicios de recepción de documentos digitales a que se refiere la regla 2.8.10.2.</p>
<p>¿Dónde se solicita?</p> <p>Vía correo electrónico.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>a) Confirmación y contraseña de asistencia del aspirante.</p> <p>b) El día del taller el contacto tecnológico la persona moral de que se trate deberá firmar la lista para dejar la constancia de su asistencia (Se entregará al finalizar el taller).</p>
<p>¿Cuándo se solicita?</p> <p>Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar su reservación y confirmación de asistencia, vía correo electrónico a la dirección acstc@sat.gob.mx, enviando los siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> 1. El(los) nombre(s) de los contactos tecnológicos que acudirán a la plática; 2. Correo electrónico y número telefónico de dicho(s) contacto(s). 3. Nombre de la persona moral a la que pertenece.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Art. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.10.2., 2.8.10.8. RMF.</p>

<p>175/CFF Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales</p>
<p>¿Quiénes lo solicitan?</p> <p>Las personas morales que requieran obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para obtener la autorización como prestador de servicios de recepción de documentos digitales a que se refiere la regla 2.8.10.2.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la AGCTI.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de recepción de documentos digitales, o en su caso, oficio no favorable.</p>
<p>¿Cuándo se solicita?</p> <p>Cuando las personas morales antes señaladas hayan asistido al taller tecnológico y deseen solicitar la autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Presentar escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que asistió al taller tecnológico,</p>

indicando los datos de la misma y la fecha en la que acudió.

Además, se deberá señalar: el nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada, de las personas que se designen como contacto tecnológico con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter informático o de telecomunicaciones relacionada con la solicitud, centro de datos primario y diagrama de arquitectura tecnológica.

II. Demostrar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de recepción de documentos digitales, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de recepción de documentos digitales conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en la página de Internet del SAT.

III. Demostrar que cumplen con la matriz de control publicada en la página de Internet del SAT; anexando al escrito la impresión de dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesta mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia, y entregar un tanto en CD no re-escribible la información.

IV. Entregar copia de la aplicación que utilice para generar, recibir y validar documentos digitales, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen.

El requisito de entregar copia de la aplicación informática para generar, recibir y validar documentos digitales se cumplirá mediante la entrega de uno o más CD's o DVD's no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

V. Demostrar que cumple con las características funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en la página de Internet del SAT, con los que validará y recibirá los documentos digitales. El requisito de cumplir con las características funcionales y servicios generales publicados en la página del SAT en Internet se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave de RFC.

*Nota: El oficio obtenido en los términos de la presente ficha tendrá una vigencia de un mes, por lo que la solicitud para obtener autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales, a que se refiere la ficha de trámite 176/CFF, deberá ser presentada dentro de dicho periodo.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.10.2.

176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales

¿Quiénes lo presentan?

Las personas que tributan conforme al Título II de la Ley del ISR, que deseen obtener autorización del SAT para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.

¿Dónde se presenta?

Ante la oficialía de partes de la Administración Central de Gestión de Calidad, o bien, ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante, en esta última se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas morales a que se refiere la presente ficha obtengan el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de recepción de documentos digitales, expedido por la AGCTI.

Requisitos:

I. Presentar escrito libre que contenga los requisitos formales que establece el artículo 18-A del CFF, las manifestaciones establecidas en las demás fracciones de esta ficha de trámite, así como los documentos indicados.

II. Tributar conforme al Título II de la LISR.

III. Anexar el documento vigente que contenga la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF 2015.

IV. Anexar copia de su acta constitutiva y copia firmada por el secretario del consejo de administración o el

administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.).

V. Anexar el acuse de generación del certificado de FIEL vigente que emita la autoridad fiscal.

VI. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que conoce, acepta y cumplirá en todo momento con las obligaciones y requisitos relacionados con la solicitud de autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.

VII. Exhibir el oficio vigente emitido por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita recibir y validar documentos digitales y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales.

VIII. No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.

La garantía deberá contener el siguiente texto:

"Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (RFC del prestador de servicios de recepción de documentos digitales), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través de la página de Internet del SAT que regule la función de prestador de servicios de recepción de documentos digitales, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 2.8.10.2. de la RMF para 2015.

Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de 20XX).

El SAT cancelará la garantía constituida cuando el prestador de servicios, sus liquidadores o el representante del concurso mercantil lo soliciten, y siempre que hubieren transcurrido seis meses, contados a partir de la fecha en que hubiere dejado de ser prestador de servicios, haya renunciado voluntariamente a operar como prestador de servicios, o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción de la sociedad y siempre que se hayan enviado todos los documentos digitales validados a que hace referencia la regla 2.8.10.2. y la garantía no haya sido ejecutada por el SAT. Tratándose de los últimos tres supuestos, el término de seis meses no será obligatorio cuando la extinción de la sociedad se dé antes de transcurrido el mismo".

El prestador de servicios, deberá solicitar en el escrito de presentación de la garantía el procedimiento de generación del certificado de sello digital del SAT.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.10.2.

177/CFF Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales

¿Quiénes lo presentan?

Los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales que deseen obtener la renovación de su autorización por un año más.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal" mediante un caso de "servicio o solicitud".

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización.

Requisitos:

Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su clave del RFC y Contraseña, y crear un caso de "servicio o solicitud", en el cual anexará en archivo electrónico lo siguiente:

I. Escrito libre que contenga la siguiente manifestación:

Que continuará cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 2.8.10.5. de la RMF.

II. La garantía constituida conforme a lo dispuesto en la regla 2.8.10.7.

III. El documento vigente que contenga la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF.

IV. Los acuses de envío y de aceptación correspondientes a los dictámenes fiscales presentados en

tiempo y forma a través de la página de Internet del SAT, en términos del CFF, correspondientes a los dos ejercicios fiscales anteriores a la presentación de la solicitud a que se refiere la presente ficha de trámite.

V. La "carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" que se encuentra publicada en la página de Internet del SAT, firmada por el representante legal de la persona moral.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.1.36., 2.8.10.5., 2.8.10.7.

178/CFF Aviso para la actualización de datos del prestador de servicios de recepción de documentos digitales, publicado en la página de Internet del SAT

¿Quiénes lo presentan?

Los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal" mediante un caso de "Aviso".

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los tres días siguientes a aquél en que el prestador de servicios obtenga el acuse por haber presentado cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF.

Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización:

- Cambio de contactos tecnológicos.
- Cambio o adición de un centro de datos.
- Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de recepción y validación de documentos digitales.
- Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización.
- Cambio de marca o de nombre comercial utilizado que dio a conocer para obtener la autorización.
- Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.

Requisitos, anexos al caso generado en "Mi Portal":

- Escrito libre digitalizado, manifestando el aviso de cambio o actualización que corresponda.
- El acuse digitalizado del aviso correspondiente presentado previamente ante el SAT.
- Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:
 - o Fotocopia del documento que acredite la representación legal del promovente.
 - o Fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal de quien promueva en representación de la organización de que se trate.

En caso de que se dude de la autenticidad de las fotocopias presentadas, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, 29 RCFF

179/CFF Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.

¿Quiénes lo presentan?

Los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales, en los casos en que entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.

¿Dónde se presenta?

- A través de la página de Internet del SAT. Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su clave del RFC y Contraseña.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.

Requisitos:

- Presentar en archivo electrónico escrito libre que contenga los requisitos formales que establecen los artículos 18 y 18-A del CFF, en el cual manifiesten a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18 y 18-A CFF, Regla 2.8.10.11. RMF.

180/CFF Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el prestador de servicios de recepción de documentos digitales, a que se refiere la ficha de trámite 176/CFF

¿Quiénes lo presentan?

Los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT. Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su clave en el RFC y Contraseña.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubiese dejado de ser prestador de servicios de recepción de documentos digitales o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todos los documentos digitales validados a que hace referencia la regla 2.8.10.9.

Requisito:

- Anexar escrito libre en donde manifiesten el estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y soliciten la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.10.9. RMF.

181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen productos destinados a la alimentación.

¿Dónde se presenta?

Utilizando el FED, disponible en "Trámites/Tramites/Devoluciones y Compensaciones/Solicitud de Devolución", a través de la página de Internet del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.

Requisitos Generales:

A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe:

- a) Relación de todos los productos destinados a la alimentación 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.

- b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación de que se trate.
- c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.
- d) Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.
- e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.
- f) La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la alimentación, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS(o) también de los productos que elabora).
- b) Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).
- c) Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.
- d) En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.

Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos
- b) Contratos celebrados con los proveedores de alimentos

Nota: 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 2.3.13.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 22 CFF, Regla 2.3.3., 2.3.13. RMF.

182/CFFSolicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen medicinas de patente.

¿Dónde se presenta?

Utilizando el FED, disponible en "Trámites/Tramites/Devoluciones y Compensaciones/Solicitud de Devolución", a través de la página de Internet del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.

Requisitos Generales:

A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe:

- a) 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.
- b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.
- c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.

d) Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.

e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.

f) La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales

Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:

a) Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico farmacéutica.

b) Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, sustancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales

c) Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore.

d) Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaria de Salud.

e) Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

g) Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente.

h) Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos.

i) Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran.

Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:

a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente.

b) Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.

Nota: 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 2.3.14.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF, Regla 2.3.3., 2.3.14. RMF.

Impuesto Sobre la Renta

1/ISR Declaración informativa de operaciones superiores a \$100,000.00

¿Quiénes lo presentan?

1. Los contribuyentes personas morales que obtengan ingresos de los señalados en el título II de la Ley del ISR que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.

2. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, con fines asistenciales, educativos, investigación científica o tecnológica, culturales, ecológicas, de reproducción de especies protegidas o en peligro de extinción y becantes que hayan recibido donativos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.

3. Los contribuyentes personas físicas con ingresos por actividades empresariales y profesionales que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.

4. Los contribuyentes que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.

5. Los contribuyentes personas físicas que obtengan ingresos por la enajenación de bienes que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.

<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la página de Internet del SAT, a través del programa electrónico "Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00 pesos".</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de la presentación de la Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00 pesos.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel en el que se realice la operación.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar documentalmente la fecha de la operación con la factura, nota o recibo correspondiente que se incluyó en la declaración informativa. • En operaciones celebradas con oro, plata o moneda extranjera se tomará en consideración la cotización o tipo de cambio que publique el Banco de México el día en que se efectuó la operación, los días en que el Banco de México no publique dicha cotización o tipo de cambio se aplicará la última cotización o tipo de cambio publicado. • FIEL o Contraseña proporcionada por el SAT.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Arts. 76, 82, 110, 118, 128 Ley del ISR.</p>

<p>2/ISR Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo electrónico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 15 días posteriores a aquel en que se reciban las cantidades correspondientes.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forma 86-A "Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo".
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Art. 76, fracc, XVI Ley del ISR, Regla 3.9.7. RMF.</p>

<p>3/ISR Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los fideicomisarios o fideicomitentes, obligados a presentar la declaración anual informativa de las operaciones efectuadas a través de fideicomisos que realicen actividades empresariales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ALSC si la presentación se realiza a través de la forma fiscal 30, Anexo 10 o en unidad de memoria extraíble (USB), se atiende preferentemente con cita o en (CD) cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 1000 registros. A través de la página de Internet del SAT cuando se capturen hasta 1000 registros.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Formato 30, sellado como acuse de recibo. Acuse de recibo o, Acuse de recibo electrónico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 15 de febrero de cada año.</p>

Requisitos:

- Formato 30, Anexo 10, (por duplicado) o
- Vía Internet o unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD).

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 76 Ley del ISR, Reglas 2.8.4.1., 3.9.6. RMF.

4/ISR Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de la Bolsa de Valores

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales.

¿Dónde se presenta?

Ante la ALAF que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente. Tratándose de los contribuyentes a que se refiere el artículo 20, Apartado B del RISAT deberá presentarse ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC salvo cuando la enajenación haya sido efectuada por residentes en el extranjero, caso en el cual se presentará ante la ACFI.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la operación.

Requisito:

- Escrito libre.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 28, fracc, XVII Ley del ISR, 54, fracc, III Reglamento de la Ley del ISR.

5/ISR Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que deseen solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

¿Dónde se presenta?

Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.

¿Qué documentos se obtienen?

En caso de cumplir con los requisitos:

- Oficio emitido por la AGCTI, que acredita cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

En caso de no cumplir:

- Oficio no favorable.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente persona moral a que se refiere la presente ficha, desee solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

Requisitos:

- Escrito libre de solicitud en original y copia.
- Prototipo de 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 la regla 3.3.1.7. de la RMF.
- Acompañar el escrito con la documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con la Lista de Verificación de esta ficha.

LISTA DE VERIFICACIÓN

Requisitos	Elementos de comprobación
1 Monedero electrónico emitido por personas morales.	<ul style="list-style-type: none">• En la solicitud de autorización deberá proporcionar lo siguiente:• Un ejemplar físico del monedero electrónico a utilizar en el momento de la autorización.• Ficha técnica de la tecnología utilizada.• Especificación del proveedor y software utilizado para la aplicación del monedero electrónico.• Describir el procedimiento para la activación y desactivación de los monederos electrónicos.• Descripción de los datos personalizados por monedero electrónico activado.• Con base en el ejemplar prototipo del monedero electrónico, en caso de ser tarjeta plástica, describir la información impresa:<ol style="list-style-type: none">a. Nombre comercial del monedero electrónico.b. Denominación social del emisor.c. El número de la tarjeta.d. Un número telefónico de atención al usuario /cliente.
2 Incorporar mecanismos de validación de la identificación del portador. Método de autenticación. (NIP, biométrico, etc).	<p>En la solicitud de autorización deberá proporcionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descripción del procedimiento de validación de la identificación del portador del monedero electrónico y de las políticas para resguardo (generación y activación de la tecnología a utilizar como medio de autenticación del portador del monedero electrónico).• Ficha técnica del modelo y el software utilizado en la(s) Terminal(es) para procesar las operaciones con los monederos electrónicos. <p>Realizar prueba de campo, para validar que los protocolos de seguridad del emisor del monedero electrónico, al momento de autenticarse sea válido y seguro, para leer y procesar los monederos electrónicos y se habilite en los puntos de venta (estaciones de servicio).</p>
3 Procedimiento para el alta de clientes.	<p>Incluir en el texto de la solicitud, una descripción de los procedimientos para el registro de altas y bajas de clientes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Dentro de estos procedimientos, se deberá incluir una lista de documentación de soporte requerida para la identificación del contribuyente (el emisor deberá guardar una copia simple):<ol style="list-style-type: none">1. Para personas físicas: Identificación oficial, cédula del RFC y comprobante de domicilio fiscal.2. Para personas morales: Acta constitutiva, identificación del apoderado, cédula del RFC y comprobante de domicilio fiscal.• Anexar el formato de registro, que incluya el requerimiento de la documentación del punto anterior.
4 Registro de vehículos y personas autorizadas, vinculadas a cada contratante del monedero electrónico.	<p>Incluir en el texto de la solicitud lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descripción del procedimiento por el cual los contratantes del monedero electrónico proporcionan o registran estos datos.• Formato de captura de los datos que se registran.• Descripciones de los procedimientos para la actualización (altas y bajas) de los datos.

Proporcionar elementos comprobatorios que demuestren que los procedimientos internos para el manejo de información se apega a mejores prácticas internacionales, las cuales deberán incluir por lo menos lo siguiente (sujeto a verificación presencial):

5 Banco de datos que reúna elementos de seguridad e inviolabilidad.

1. Política de seguridad.
2. Aspectos organizativos para la seguridad.
3. Clasificación y control de activos.
4. Seguridad ligada al personal.
5. Seguridad física y del entorno.
6. Gestión de comunicaciones y operaciones.
7. Control de accesos.
8. Desarrollo y mantenimiento de sistemas.
9. Gestión de continuidad del negocio.
10. Proporcionar un Croquis del Centro de Datos que incluya por lo menos:
 - a. Elementos de Seguridad perimetral.
 - b. Rack's y los Servidores, Hub, Switch, Routers o elementos que lo integren (con sus características técnicas (procesador, RAM, Almacenamiento, etc.) de cada elemento además de marca, modelo, número de serie).
 - c. Elementos de Seguridad Física.
 - d. Elementos de soporte de continuidad de operación. (Plantas Generadoras de Energía Eléctrica, UPS)

Para mayor detalle sobre cada uno de los requerimientos anteriores, referirse al anexo A.

6 Atención a usuarios.

Descripción general de los procedimientos de atención a beneficiarios y clientes.

ANEXO A. PROTOCOLO DE PUNTOS DE VERIFICACIÓN Y SEGURIDAD PARA PROVEEDORES DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS

1. Verificación sobre monedero electrónico:
 - a. Identificar el método de autenticación del portador del monedero.
 - b. Si el método de autenticación es a través de un NIP, considerar lo siguiente:
 - I. Se debe verificar que el monedero se protege mediante un NIP de al menos 4 posiciones.
 - II. El NIP deberá estar asociado al monedero en el sistema sin que dicho NIP se encuentre grabado en el monedero. Esto se puede solventar o permitir para los monederos basados en el uso de circuitos integrados si dicho NIP se encuentra protegido mediante mecanismos criptográficos.
 - III. Se deberá proteger al monedero en contra de ataques de fuerza bruta mediante bloqueo temporal o desactivación definitiva luego de un número determinado de intentos fallidos consecutivos de uso del NIP.
 - c. El método de autenticación no es a través de un NIP:
 - I. Verificar que el método de autenticación es seguro e intransferible.
2. Verificación de las TPV:
 - a. Se deberá verificar que las TPV se comunican con su sistema central mediante el uso de un medio seguro, tal como una red privada o una red privada virtual.
3. Verificación del Sistema:
 - a. Las contraseñas de acceso de los usuarios, de los operadores así como los NIPs, no podrán ser almacenados en "claro" y deberán ser cifrados mediante un mecanismo de resumen estándar, tal como SHA-1, SHA-3 o MD5.
 - b. En el sistema se deberá posibilitar al usuario final el realizar cambios de NIP y realizar revocaciones de monederos.
 - c. Toda operación transaccional ejecutada en el sistema deberá dejar una traza o pista de auditoría.
 - d. Los datos operativos deberán ser respaldados de forma incremental diariamente con un respaldo total una vez por semana.
 - e. De cada respaldo total se deberá generar una copia almacenada fuera de sitio.
 - f. Los accesos de los usuarios finales, de hacerse vía red pública como internet, deberá hacerse sobre de canales seguros como HTTPS.
4. Verificación del Centro de Datos:
 - a. Verificar la existencia de mecanismos y procesos de control de acceso físicos al sitio que limiten la entrada al personal autorizado.

- b. Verificar la existencia de mecanismos de video vigilancia. (Deseable)
- c. Verificar la existencia de protección perimetral de los sistemas de producción mediante el uso de firewalls.
- d. Verificar la existencia de mecanismos de control y prevención de incendios.
- e. Verificar la existencia de mecanismos de control de ambiente, por lo menos debe existir control de temperatura.
- f. Verificar la existencia de mecanismos de soporte de continuidad de la operación. (Planta Generadora de Energía Eléctrica, Banco de baterías de respaldo)

6/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales que deseen obtener la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	
¿Dónde se presenta? Ante la AGJ, o bien, por conducto de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.	
¿Qué documentos se obtienen? En caso de cumplir con los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Autorización y • La publicación del nombre, denominación o razón social, la clave del RFC y el domicilio fiscal del emisor autorizado en la página de Internet del SAT. En caso de no cumplir: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio negando la autorización. 	

¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente persona moral a que se refiere la presente ficha, obtenga el oficio con el que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, expedido por la AGCTI.	
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Escrito de solicitud de autorización en original y fotocopia que contenga los requisitos formales que establecen los artículos 18 y 18-A del CFF, acompañado de la siguiente información y documentación: <ol style="list-style-type: none"> 1. El oficio emitido por la AGCTI, que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. 2. Prototipo del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles y prototipo del contrato directo de afiliación con estaciones de servicio, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El objeto del contrato que deberá ser exclusivamente el relacionado con la venta de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. • Especificar que los monederos electrónicos de combustibles no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a combustibles. • Condiciones que le permitan al contratante utilizar un medio de pago que sea aceptado en las estaciones de servicio afiliadas al sistema para adquirir combustible. • Acuerdos operativos entre las partes asociadas por el sistema de pagos. • Políticas de pago entre los contratantes del servicio, los emisores de monederos electrónicos y las estaciones de servicio afiliadas. • Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago. • Tipo de infraestructura que se proporcionará en las estaciones de servicio para procesar los pagos que se reciban con los monederos electrónicos. • La documentación que será requerida para la identificación de los clientes o estaciones de servicio, según corresponda. • En caso de que el solicitante de la autorización ya haya celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberá realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberá acompañarse con la solicitud de autorización. • Tratándose del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la 	

adquisición de combustibles, establecer la obligación de que el cliente no solicitará CFDI a las estaciones de servicio.

- Tratándose del contrato directo de afiliación con estaciones de servicio, establecer la obligación de conservar el CFDI de egresos y el complemento a que se refieren la fracción IV de la regla 3.3.1.11., y la obligación de emitir el CFDI a que se refiere el tercer párrafo de la regla 3.3.1.8., excepto en el supuesto en que el emisor autorizado y la estación de servicio enajenante sea la misma persona, en cuyo caso, deberá de cumplir con lo dispuesto en la regla 3.3.1.11., fracción IV, segundo párrafo.

3. Anexar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF, que acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

4. Copia certificada por el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único correspondiente al libro de registro de acciones nominativas y al libro de variaciones de capital, en su caso que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.), en caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, se deberá realizar la manifestación de que los emisores cumplen con este requisito.

5. Presentar copia simple del contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione el servicio de certificación del CFDI con el complemento de estado de cuenta de combustibles para monederos electrónicos autorizados por el SAT y el CFDI de egresos con el complemento de consumo de combustibles, a que se refiere la regla 3.3.1.11., fracciones III y IV, respectivamente.

6. Presentar copia simple del acta constitutiva o su modificación donde se acredite que dentro del objeto social, se encuentra la emisión de vales o monederos electrónicos.

7. Original para cotejo y copia simple de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal.

8. Copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad del representante.

9. Tratándose de emisores de monederos electrónicos de combustibles que también sean estaciones de servicios, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando los monederos electrónicos se utilicen para adquirir combustibles que ellos mismos enajenen, conservarán como parte de su contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de combustibles, dentro de territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a combustibles.

Nota: En tanto continúen vigentes los supuestos bajo los cuales se otorgó la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados por los contribuyentes en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres y sigan cumpliendo los requisitos correspondientes, la autorización será renovada, siempre que las personas morales que emitan los monederos electrónicos presenten durante los meses de agosto a octubre de cada año, de conformidad con la ficha de trámite 7/ISR un aviso a través de transmisión electrónica de datos por medio de la página de Internet del SAT, en el que "bajo protesta de decir verdad" declaren que reúnen los requisitos para continuar emitiendo los monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

Aquellos emisores de monederos electrónicos para la adquisición de combustibles, que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán vigencia por dicho ejercicio y por el inmediato posterior.

El trámite es gratuito para el contribuyente y el tiempo de respuesta a la solicitud no será mayor a tres meses de acuerdo con las disposiciones contenidas en el CFF.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27, fracc. III segundo párrafo Ley del ISR; Reglas 2.1.35., 3.3.1.8., 3.3.1.9., 3.3.1.10., 3.3.1.11.RMF.

7/ISR	Aviso por el cual declaran "bajo protesta de decir verdad" que siguen reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles
¿Quiénes lo presentan?	Personas morales que emitan monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
¿Dónde se presenta?	A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Durante los meses de agosto a octubre de cada año.
Requisito:	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso a través de transmisión electrónica.
Disposiciones jurídicas aplicables	Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.10. RMF.

8/ISR	Aviso para la actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles
¿Quiénes lo presentan?	Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
¿Dónde se presenta?	Ante la AGJ, o bien, por conducto de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de presentación del aviso.
¿Cuándo se presenta?	Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes avisos: <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de denominación o razón social; • Cambio de nombre comercial; • Cambio del RFC; • Cambio de domicilio fiscal y • Cambio de dirección web de página de Internet.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre de solicitud de actualización de datos. • En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en la que conste dicho cambio. • En caso de cambio del RFC y/o cambio de domicilio fiscal, acuse del aviso presentado ante el SAT. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal. (Original para cotejo). • Copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (Copia certificada u original para cotejo).
Disposiciones jurídicas aplicables	Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.14. RMF.

9/ISR	Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa
¿Quiénes lo presentan?	Las personas morales que deseen solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
¿Dónde se presenta?	Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.
¿Qué documentos se obtienen?	En caso de cumplir con los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio emitido por la AGCTI, que acredita cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa. En caso de no cumplir: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio no favorable.
¿Cuándo se presenta?	Cuando el contribuyente persona moral a que se refiere la presente ficha, desee solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre de solicitud en original y copia. • Prototipo de monedero electrónico de vale de despensa, el cual deberá cumplir con las características establecidas en la regla 3.3.1.17. de la RMF. • Acompañar el escrito con la documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con la Lista de Verificación de esta ficha.
Disposiciones jurídicas aplicables	Art. 27, fracc, XI primer párrafo Ley del ISR, Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.18. RMF.

LISTA DE VERIFICACIÓN

Requisitos	Elementos de comprobación
1	<p>Monedero electrónico de vale de despensa emitido por personas morales.</p> <p>En la solicitud de autorización deberá proporcionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un ejemplar físico del monedero electrónico a utilizar al momento de la autorización. • Especificación del proveedor y descripción del software utilizado para la aplicación del monedero electrónico. • Con base en el ejemplar prototipo del monedero electrónico describir la información impresa: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre comercial del monedero electrónico. b. Denominación social del emisor. c. El número de la tarjeta. d. Un número telefónico de atención al usuario/cliente.
2	<p>Incluir en el texto de la solicitud, una descripción de los procedimientos para el registro de altas y bajas de clientes (contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa).</p> <p>Procedimiento para el alta de clientes (contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de estos procedimientos, se deberá incluir una lista de documentación de soporte requerida para la identificación del contribuyente contratante del monedero electrónico (el emisor deberá guardar una copia simple): <ol style="list-style-type: none"> 1. Para personas físicas: Identificación oficial, cédula del RFC, comprobante de domicilio fiscal. 2. Para personas morales: Acta constitutiva, identificación del apoderado, cédula del RFC, comprobante de domicilio fiscal.
3	<p>Registro de trabajadores beneficiarios de los monederos electrónicos de vales de despensa, vinculados a cada contratante del monedero electrónico.</p> <p>Incluir en el texto de la solicitud lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del procedimiento por el cual los contratantes del monedero electrónico de vale de despensa proporcionan o registran estos datos. • Descripciones de los procedimientos para la actualización

(altas y bajas) de los datos.

Proporcionar elementos comprobatorios que demuestren que los procedimientos internos para el manejo de información se apega a mejores prácticas internacionales, las cuales deberán incluir por lo menos lo siguiente (sujeto a verificación presencial):

4 Banco de datos que reúna elementos de seguridad e inviolabilidad.

1. Política de seguridad.
2. Aspectos organizativos para la seguridad.
3. Clasificación y control de activos.
4. Seguridad ligada al personal.
5. Seguridad física y del entorno.
6. Gestión de comunicaciones y operaciones.
7. Control de accesos.
8. Desarrollo y mantenimiento de sistemas.
9. Gestión de continuidad del negocio.
10. Proporcionar un Croquis del Centro de Datos que incluya por lo menos:
 - a. Elementos de Seguridad perimetral.
 - b. Rack's y los Servidores, Hub, Switch, Routers o elementos que lo integren (con sus características técnicas (procesador, RAM, Almacenamiento, etc.) de cada elemento además de marca, modelo, número de serie).
 - c. Elementos de Seguridad Física.
 - d. Elementos de soporte de continuidad de operación (Plantas Generadoras de Energía Eléctrica, UPS).

Para mayor detalle sobre cada uno de los requerimientos anteriores, referirse al anexo A.

5 Atención a usuarios.

Descripción general de los procedimientos de atención a beneficiarios y clientes. (Patrones).

ANEXO A. PROTOCOLO DE PUNTOS DE VERIFICACIÓN Y SEGURIDAD PARA PROVEEDORES DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS

1. Verificación del Sistema:
 - a. Toda operación transaccional ejecutada en el sistema deberá dejar una traza o pista de auditoría.
 - b. Los datos operativos deberán ser respaldados de forma incremental diariamente con un respaldo total una vez por semana.
 - c. De cada respaldo total se deberá generar una copia almacenada fuera de sitio.
2. Verificación del Centro de Datos:
 - a. Verificar la existencia de mecanismos y procesos de control de acceso físicos al sitio que limiten la entrada al personal autorizado.
 - b. Verificar la existencia de mecanismos de video vigilancia. (Deseable).
 - c. Verificar la existencia de protección perimetral de los sistemas de producción mediante el uso de firewalls.
 - d. Verificar la existencia de mecanismos de control y prevención de incendios.
 - e. Verificar la existencia de mecanismos de control de ambiente, por lo menos debe existir control de temperatura.
 - f. Verificar la existencia de mecanismos de soporte de continuidad de la operación. (Planta Generadora de Energía Eléctrica, Banco de baterías de respaldo).

10/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa
¿Quiénes lo presentan?	Las personas morales que deseen obtener la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
¿Dónde se presenta?	Ante la AGJ, o bien, por conducto de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.
¿Qué documentos se obtienen?	En caso de cumplir con los requisitos:

- Oficio de Autorización y
- La publicación de la denominación o razón social, la clave del RFC y el domicilio fiscal del emisor autorizado en la página de Internet del SAT.

En caso de no cumplir:

- Oficio negando la autorización.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente persona moral a que se refiere la presente ficha, obtenga el oficio con el que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, expedido por la AGCTI.

Requisitos:

- Escrito de solicitud de autorización en original y fotocopia que contenga los requisitos formales que establecen los artículos 18 y 18-A del CFF, acompañado de la siguiente información y documentación:
 1. El oficio emitido por la AGCTI, que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.
 2. Prototipos de contratos de afiliación de comercios que enajenen despensas y prototipos de contrato con clientes contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:
 - Se debe especificar que el monedero electrónico de vales de despensa únicamente podrá ser utilizado en territorio nacional en la adquisición de despensas, en los comercios afiliados.
 - Especificar que los monederos electrónicos de vales de despensa no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a despensas.
 - Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.
 - La documentación que será requerida para la identificación de los clientes contratantes de los monederos electrónicos o los comercios afiliados que enajenen despensas, según corresponda.
 - Recordatorio de las sanciones a los comercios previstas en la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
 - En caso de que el solicitante de la autorización ya haya celebrado contratos con comercios o patrones contratantes, que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberá realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberá acompañarse con la solicitud de autorización.
- 3. Anexar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF, que acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- 4. Copia certificada por el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, correspondiente al Libro de registro de acciones nominativas y al Libro de variaciones de capital, en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.), en caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, se deberá realizar la manifestación de que los emisores cumplen con este requisito.
- 5. Presentar copia simple del contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione el servicio de certificación del CFDI con el complemento de vales despensa, a que se refiere la regla 3.3.1.20., fracción IV.
- 6. Presentar copia simple del acta constitutiva donde se acredite que el objeto social consiste en la emisión de vales o monederos electrónicos.
- 7. Original para cotejo y copia simple de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal.
- 8. Copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad del representante.
- 9. Tratándose de emisores de monederos electrónicos de vales de despensa que también enajenan despensas, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando sus monederos electrónicos se utilicen para adquirir despensas que ellos mismos enajenen, conservarán como parte de su contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de despensas, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas.

Nota: En tanto continúen vigentes los supuestos bajo los cuales se otorgó la autorización y sigan cumpliendo los requisitos correspondientes, la autorización mantendrá vigencia, siempre que los emisores

autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa presenten en el mes de agosto de cada año, de conformidad con la ficha de trámite 11/ISR un aviso a través de transmisión electrónica de datos por medio de la página de Internet del SAT, en el que "bajo protesta de decir verdad" declaren que reúnen los requisitos para continuar emitiendo los monederos electrónicos de vales de despensa.
El trámite es gratuito para el contribuyente y el tiempo de respuesta a la solicitud no será mayor a tres meses de acuerdo con las disposiciones contenidas en el CFF.

El trámite es gratuito para el contribuyente y el tiempo de respuesta a la solicitud no será mayor a tres meses de acuerdo con las disposiciones contenidas en el CFF.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27, fracc. XI primer párrafo Ley del ISR, Reglas 2.1.35. , 3.3.1.18., 3.3.1.19., 3.3.1.20. RMF.

11/ISR Aviso por el cual declaran "bajo protesta de decir verdad" que siguen reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa

¿Quiénes lo presentan?

Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de agosto de cada año.

Requisito:

- Aviso a través de transmisión electrónica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.19. RMF.

12/ISR Aviso para la actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa

¿Quiénes lo presentan?

Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.

¿Dónde se presenta?

Ante la AGJ, o bien, por conducto de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes avisos:

- Cambio de denominación o razón social;
- Cambio de nombre comercial;
- Cambio del RFC;
- Cambio de domicilio fiscal y
- Cambio de dirección web de página de Internet.

Requisitos:

- Escrito libre de solicitud de actualización de datos.
- En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en la que conste dicho cambio.
- En caso de cambio del RFC y/o cambio de domicilio fiscal, acuse del aviso presentado ante el SAT.
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal. (Original para cotejo).
- Copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante

legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (Copia certificada u original para cotejo).

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.23. RMF.

13/ISR Solicitud de autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades

¿Quiénes lo presentan?
Personas morales.

¿Dónde se presenta?
Ante la ACNGC.

¿Qué documento se obtiene?
Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
A más tardar el 15 de agosto del año inmediato anterior a aquél por el que se pretende determinar el impuesto en los términos del Capítulo VI del Título II de la Ley del ISR.

Requisitos:

Formas Oficiales:

- CGS1 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradoras.
- CGS2 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradas.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 59, 63 Ley del ISR, Regla 3.6.1. RMF.

14/ISR Aviso para dejar de aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades

¿Quiénes lo presentan?
Personas morales.

¿Dónde se presenta?
Ante la ACNGC.

¿Qué documento se obtiene?
Formato sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior al que se pretenda dejar de aplicar la opción prevista en el Capítulo VI del Título II de la Ley del ISR.

Requisito:

Formato 92 "Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades". (Por duplicado).

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 59, segundo, tercer párrafos, 66, último párrafo Ley del ISR.

15/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles

¿Quiénes la presentan?
Instituciones de asistencia o de beneficencia, autorizadas por las leyes de la materia, 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, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 31, segundo párrafo y 114 de su Reglamento, que cumplan los siguientes requisitos.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal", para lo cual podrán ingresar con la CONTRASEÑA o FIEL de la contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo de la solicitud presentada.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., 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.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Formato electrónico requisitado en el que se solicita la autorización para recibir donativos deducibles, señalando adicionalmente, el domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico y números telefónicos con clave lada de los establecimientos con que cuenten, o bien, la declaración expresa de que no cuenta con éstos.
- Adjuntar en forma digitalizada la escritura constitutiva y estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y, en su caso, sus modificaciones.
- Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización, mismo que deberá presentarse según la actividad que se realice de acuerdo con lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, salvo tratándose de las organizaciones civiles y fideicomisos que vayan a realizar las actividades a que se refieren los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV de la Ley del ISR y 114 de su Reglamento y se ubiquen en algunos de los siguientes supuestos:
 - a) Tenga menos de seis meses de constituida, computados a partir de la autorización de la escritura o de la firma del contrato de fideicomiso respectivo, o,
 - b) Cuando teniendo más de seis meses de constituidas las organizaciones civiles o de firmado el contrato de fideicomiso correspondiente, no hayan operado o de hecho no hubieren desarrollado alguna de las actividades por las cuales solicitan la autorización.

De encontrarse en alguno de los supuestos anteriores la organización civil o fideicomiso solicitante deberá indicar en la solicitud, el motivo por el que no ha podido obtener el acreditamiento.

- Los Instrumentos Notariales deberán contener los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte en forma digitalizada la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia.
- Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

Nota: De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.

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.

Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Arts. 27, 79, 82, 83, 84, 151 Ley del ISR, Arts. 31, 111, 114 Reglamento de la Ley del ISR, Reglas 3.10.2., 3.10.8. RMF.

Listado de Documentos para acreditar actividades

Tipo de actividad	Tipo de documento
Asistencial	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. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.),

	constancia expedida preferentemente por la SEDESOL, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Educativa	Reconocimiento o autorización 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	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes.
Becante	Reglamento de becas en el que se señale: 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, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. 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.
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	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)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Apoyo económico a otra donataria	Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
Programa escuela-empresa	Constancia que acredite que el programa escuela-empresa de que se trate, se encuentra autorizado.
Obras o servicios públicos	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	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	Constancia expedida preferentemente por la SEDESOL, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia u órgano análogo.

16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles

Avisos:

- I. Cambio de domicilio fiscal.
- II. Cambio de denominación o razón social.
- III. Cambio de clave en el RFC.
- IV. Fusión.
- V. Extinción, liquidación o disolución.
- VI. Cambio de representante legal.
- VII. Actualización de datos, teléfono con clave lada, domicilio de los establecimientos, correo electrónico, etc.
- VIII. Modificación a la escritura constitutiva y estatutos sociales, o al contrato de fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva.
- IX. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones.

<p>¿Quiénes los presentan?</p> <p>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 3.10.2. de la RMF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal", para lo cual podrán ingresar con la CONTRASEÑA o FIEL de la contribuyente.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de Recibo del aviso presentado.</p>
<p>¿Cuándo se presentan?</p> <p>Dentro de los diez días siguientes a aquel en que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presentó ante la autoridad de que se trate el aviso correspondiente, o • Se dio el hecho.

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., 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. • No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB. • Formato electrónico debidamente requisitado. • Adjuntar en forma digitalizada el acuse del aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate. • Adjuntar en forma digitalizada en su caso, las modificaciones a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, o al contrato de fideicomiso, debidamente inscritos ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente. • Adjuntar en forma digitalizada la nueva autorización, registro, reconocimiento, inscripción, convenio o documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización de que se trate. • Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. • Tratándose de los avisos identificados con los números VIII y IX, la autoridad emitirá resolución dentro de los tres meses siguientes a la presentación del aviso, para confirmar que se continúa con autorización; para requerir modificación de estatutos o la presentación de acreditamiento de actividades idóneo, según sea el caso. <p>Respecto de los demás avisos sólo será incluida, la actualización de que se trate, en la publicación del Anexo 14 de la RMF que realiza este órgano desconcentrado en el DOF y en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en la página de Internet del SAT.</p> <p>Nota: De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.</p> <p>Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Regla 3.10.2. RMF.</p>

<p>17/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles</p>
<p>¿Quiénes la presentan?</p> <p>Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles del ISR haya sido revocada, no renovada o no haya mantenido su vigencia por falta de presentación de las obligaciones fiscales para continuar con la autorización para recibir donativos deducibles de acuerdo con la legislación vigente o que el mismo se haya tenido como no presentado.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p>

A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal", para lo cual podrán ingresar con la CONTRASEÑA o FIEL de la contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo de la solicitud de Nueva Autorización presentada.

¿Cuándo se presenta?

En cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la revocación, no renovación o la pérdida de vigencia de la autorización para recibir donativos deducibles.

Requisitos:

- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., 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.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Formato electrónico requisitado en el que se solicita la nueva autorización.
- Declarar "bajo protesta de decir verdad" que no han variado los supuestos con base en los cuales se otorgó la autorización anterior y que toda la documentación que fue considerada para la emisión de la misma continúa vigente y en los mismos términos.
- Adjuntar en forma digitalizada la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales a que se refiere la regla 3.10.10. de la RMF.
- Anexar la documentación con la que nuevamente acredite cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes, derivado de la revocación, no renovación o la pérdida de vigencia de la autorización para recibir donativos deducibles.
- Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

Nota: 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, en cuyo caso deberá adjuntar en forma digitalizada el nuevo documento vigente o en su caso, del instrumento notarial inscrito en el Registro Público de la Propiedad correspondiente o adjuntar en forma digitalizada la carta del fedatario público en la que indique que dicha inscripción se encuentra en trámite.

De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.

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.

Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Reglas 3.10.2., 3.10.10.RMF.

18/ISR Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales

¿Quiénes la presentan?

Organizaciones civiles o fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles y que quieran aplicar los donativos deducibles que reciban a otras actividades adicionales contenidas en su acta constitutiva, estatutos o contrato de fideicomiso respectivo, siempre que las mismas se ubiquen en los supuestos de los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 31, segundo párrafo y 114 de su Reglamento.

Tratándose de Fideicomisos, será la fiduciaria quien lo deberá presentar.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal", para lo cual podrán ingresar con la CONTRASEÑA o FIEL de la contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo de la solicitud presentada.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., 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.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Formato electrónico debidamente requisitado en el que se solicita la autorización.
- Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización, mismo que deberá presentarse según la actividad que se realice de acuerdo con lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades. Los Instrumentos Notariales deberán contener los datos de inscripción de la escritura pública en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará con que se adjunte en forma digitalizada la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia.
- Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

Nota: De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.

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.

Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Arts. 27, 79 a 84, 151 Ley del ISR, Arts. 31, 111, 114 Reglamento de la Ley del ISR, Reglas 3.10.2., 3.10.8. RMF.

Listado de Documentos para acreditar actividades

Tipo de actividad	Tipo de documento
Asistencial	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. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), constancia expedida preferentemente por la SEDESOL, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Educativa	Reconocimiento o autorización 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	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes.
Becante	Reglamento de becas en el que se señale: 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, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. 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.

Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, 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)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Apoyo económico a otra donataria	Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
Programa escuela-empresa	Constancia que acredite que el programa escuela-empresa de que se trate, se encuentra autorizado.
Obras o servicios públicos	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	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	Constancia expedida preferentemente por la SEDESOL, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia u órgano análogo.

19/ISR	Información para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación
¿Quiénes lo presentan?	Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR.
¿Dónde se presenta?	A través de la página de Internet del SAT, en el programa electrónico "Transparencia de las Donatarias Autorizadas", utilizando para tal efecto la FIEL.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	En los meses de agosto y septiembre de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., 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. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB. • En el programa electrónico, se deberá especificar: <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de la Autorización
Patrimonio:	<ul style="list-style-type: none"> - Activo Circulante - Activo Fijo - Activo Diferido
Totales:	<ul style="list-style-type: none"> - Activo - Pasivo - Capital
Ingresos del Ejercicio:	<ul style="list-style-type: none"> - Donativos recibidos en especie

- Donativos recibidos en efectivo
- Tipo de donante
- Monto total de los donativos recibidos en efectivo
- Otro tipo de ingresos: concepto y monto

Estado de Egresos:

- Monto total de la plantilla laboral
- Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos
- Monto total
- Gastos de Administración
- Gastos de Operación
- Gastos de Representación
- Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad
- Monto total
- Donativos otorgados y beneficiarios
- Monto total de los donativos otorgados

Actividades:

- Sector beneficiado
- Actividad
- Número de beneficiarios
- Entidad Federativa
- Municipios

Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (sólo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice):

- a) Señalar la materia objeto de estudio.
- b) Señalar la legislación que se pretende promover.
- c) Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción.
- d) Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta.
- e) Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría.
- f) Señalar las conclusiones.
- g) Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique).

Estados Financieros:

- Señalar si dictamina estados financieros y en su caso nombre y número de registro del Contador Público Registrado que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como su teléfono.
- Señalar si autoriza solicitar información al Contador Público Registrado.
- Aceptación del contrato de registro de información.
- Nombre de la persona responsable de la captura de la información.

La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad".

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 17-K CFF, 82 Ley del ISR, Arts. 31, 114 Reglamento de la Ley del ISR, Regla 3.10.14. RMF.

20/ISR Información relativa a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes

¿Quiénes lo presentan?

Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que realicen operaciones con partes relacionadas o donantes, sin importar el monto de la operación, ni el medio de pago.

¿Dónde se presenta?

En la página de Internet del SAT, a través del programa electrónico "Declaración Informativa de

operaciones con terceros".
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de Recibo electrónico de la presentación de la "Declaración Informativa de operaciones con terceros".</p>
<p>¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 de cada mes la información de las operaciones que hayan celebrado en el mes inmediato anterior.</p>
<p>Requisitos: Señalar en la "Declaración Informativa de operaciones con terceros" lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) TIPO DE TERCERO. Puede ser de dos tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Proveedor Nacional. (Incluye establecimiento permanente en el país, de un residente en el extranjero) • Proveedor Extranjero. (Sin establecimiento permanente en México) Entendiendo por "Proveedor" a la parte relacionada o donante. b) TIPO DE OPERACIÓN. (Serán las que celebren con partes relacionadas y de los servicios que reciban o de los bienes que adquieran, de personas que les hayan otorgado donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR) c) RFC. (Tratándose de Proveedor Nacional) d) NUMERO DE ID FISCAL. (Tratándose de Proveedor Extranjero) e) NOMBRE DEL EXTRANJERO. (Tratándose de Proveedor Extranjero) f) PAIS DE RESIDENCIA. (Tratándose de Proveedor Extranjero) g) NACIONALIDAD. (Tratándose de Proveedor Extranjero) h) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS A LA TASA DEL 15% DE IVA. i) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS A LA TASA DEL 10% DE IVA. j) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS EN LA IMPORTACION DE BIENES Y SERVICIOS A LA TASA DEL 15% DE IVA. k) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS EN LA IMPORTACION DE BIENES Y SERVICIOS A LA TASA DEL 10% DE IVA. l) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS EN LA IMPORTACION DE BIENES Y SERVICIOS POR LOS QUE NO SE PAGARA EL IVA. (EXENTOS) m) VALOR DE LOS DEMAS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS A LA TASA DEL 0% DE IVA. n) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS POR LOS QUE NO SE PAGARA EL IVA. (EXENTOS) <p>En el caso de que las operaciones se liquiden en bienes o en servicios, se deberá proporcionar el valor de mercado de éstos.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables Art. 82, frac. VIII Ley del ISR, Regla 3.10.15. RMF.</p>

<p>21/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América</p>
<p>¿Quiénes la presentan? Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR en México, que se ubiquen en los supuestos señalados en la regla 3.10.17. de la RMF.</p>
<p>¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal", para lo cual podrán ingresar con la CONTRASEÑA o FIEL de la contribuyente.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de Recibo de la solicitud presentada.</p>
<p>¿Cuándo la presento? Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., 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.

- No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Contar previamente con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en México, respecto de las actividades establecidas en el artículo 79 fracciones VI, X, XI, XII, XIX y XX de la Ley del ISR.
- Formato electrónico debidamente requisitado en el que se solicita la autorización.

En caso de solicitar en forma simultánea, autorización nacional y autorización para recibir donativos del extranjero, deberá anexar los requisitos siguientes:

- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Adjuntar en forma digitalizada la escritura constitutiva y estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y, en su caso, sus modificaciones.
- Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización, mismo que deberá presentarse según la actividad que se realice de acuerdo con los señalados en el Listado de documentos para acreditar actividades de este Anexo.
- Los Instrumentos Notariales deberán contener los datos de inscripción de la escritura pública en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido registro, bastará con que se adjunte digitalizada la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia.
- Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

Nota: De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.

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.

Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá el oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Disposiciones jurídicas aplicables
Regla 3.10.17. RMF.

Listado de Documentos para acreditar actividades

Tipo de actividad	Tipo de documento
Asistencial	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. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), constancia expedida preferentemente por la SEDESOL, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Educativa	Reconocimiento o autorización 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	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes.
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Ecológicas	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos

(Prevención y control ecológicos)	Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

22/ISR	Escrito de los residentes en el extranjero en el que manifiesten su voluntad de optar por determinar el impuesto
¿Quiénes lo presentan?	Residentes en el extranjero.
¿Dónde se presenta?	ACNI de la AGGC.
¿Qué documento se obtiene?	Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Cuando se dé el supuesto.
Requisito:	<ul style="list-style-type: none"> Escrito libre en el que manifiesten su voluntad de optar por determinar el ISR conforme a lo establecido en la regla 3.18.3. (Por duplicado).
Disposiciones jurídicas aplicables	Regla 3.18.3. RMF.

(Continúa en la Séptima Sección)