

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

**ANEXOS 1-A, 3, 6, 7, 11, 14, 15, 17, 21 y 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, publicada el 19 de noviembre de 2015. (Continúa en la Tercera Sección)**

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

**Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015**

**“Trámites Fiscales”**

<b>Contenido</b>	
<b>I.</b>	<b>Definiciones</b>
<b>II.</b>	<b>Trámites</b>
	<b>Código Fiscal de la Federación</b>
<b>1/CFF</b>	Opinión del cumplimiento de obligaciones para ser proveedor de la Administración Pública Federal, Centralizada, Paraestatal, Procuraduría General de la República y entidades federativas, o ser beneficiarios de estímulos y subsidios; para realizar un trámite fiscal o de comercio exterior u obtener una autorización en materia de impuestos.
<b>2/CFF</b>	Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
<b>3/CFF</b>	Inscripción en el RFC de personas físicas con CURP, por Internet.
<b>4/CFF</b>	Información relativa a las instituciones de crédito cuando participen como fiduciarias en fideicomisos en los que se generen ingresos.
<b>5/CFF</b>	Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor.
<b>6/CFF</b>	Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales.
<b>7/CFF</b>	Obtención y actualización de la Contraseña.
<b>8/CFF</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
<b>9/CFF</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet.
<b>10/CFF</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA vía Internet.
<b>11/CFF</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet.
<b>12/CFF</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, Crédito Diesel vía Internet.
<b>13/CFF</b>	Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones vía Internet.
<b>14/CFF</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IETU vía Internet.
<b>15/CFF</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IDE vía Internet.
<b>16/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del ISR.
<b>17/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA.
<b>18/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar.
<b>19/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS.
<b>20/CFF</b>	Aviso de compensación de cantidades a favor de Otras Contribuciones.
<b>21/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IETU.
<b>22/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IDE.
<b>23/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del ISR vía Internet.
<b>24/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA vía Internet.
<b>25/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet.
<b>26/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS vía Internet.
<b>27/CFF</b>	Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet.
<b>28/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IETU vía Internet.
<b>29/CFF</b>	Aviso de compensación del IDE vía Internet.

<b>30/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del ISR, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
<b>31/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
<b>32/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
<b>33/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
<b>34/CFF</b>	Aviso de compensación de Otras Contribuciones, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
<b>35/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IETU, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
<b>36/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IDE, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
<b>37/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor vía Internet, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
<b>38/CFF</b>	Consulta del trámite de devolución por Internet.
<b>39/CFF</b>	Inscripción en el RFC de personas físicas.
<b>40/CFF</b>	Inscripción en el RFC de trabajadores
<b>41/CFF</b>	Inscripción en el RFC de personas físicas del sector primario.
<b>42/CFF</b>	Inscripción en el RFC de socios o accionistas de personas morales y de enajenantes de bienes inmuebles a través de fedatario público por medios remotos.
<b>43/CFF</b>	Inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.
<b>44/CFF</b>	Obtención del Formato para pago de contribuciones federales.
<b>45/CFF</b>	Inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos.
<b>46/CFF</b>	Inscripción en el RFC de las dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u organismos 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.
<b>47/CFF</b>	Procedimiento para subsanar las irregularidades detectadas o desvirtuar la causa por la que se dejó sin efectos su certificado de sello digital, se restringió el uso de su certificado de FIEL o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI.
<b>48/CFF</b>	Solicitud de autorización o aviso para llevar a cabo una fusión posterior.
<b>49/CFF</b>	Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.
<b>50/CFF</b>	Inscripción en el RFC por escisión de sociedades.
<b>51/CFF</b>	(Se deroga)
<b>52/CFF</b>	(Se deroga)
<b>53/CFF</b>	(Se deroga)
<b>54/CFF</b>	(Se deroga)
<b>55/CFF</b>	Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.
<b>56/CFF</b>	(Se deroga)
<b>57/CFF</b>	(Se deroga)
<b>58/CFF</b>	Consulta de saldos de créditos fiscales y emisión del "Formato para pago de contribuciones federales".
<b>59/CFF</b>	Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierte de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de "abono no efectuado" o "solicitud de cuenta CLABE".

<b>60/CFF</b>	(Se deroga)
<b>61/CFF</b>	(Se deroga)
<b>62/CFF</b>	(Se deroga)
<b>63/CFF</b>	(Se deroga)
<b>64/CFF</b>	Acreditación de FIEL del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero.
<b>65/CFF</b>	Acreditación de FIEL por personal del PAR.
<b>66/CFF</b>	(Se deroga)
<b>67/CFF</b>	(Se deroga)
<b>68/CFF</b>	Entrega de documentación generada por la inscripción en el RFC de personas morales.
<b>69/CFF</b>	Informes de fedatarios públicos en materia de inscripción y avisos al RFC.
<b>70/CFF</b>	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 medio del Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC.
<b>71/CFF</b>	Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones en el Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC.
<b>72/CFF</b>	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, por medio del Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC.
<b>73/CFF</b>	Aviso de suspensión de actividades en el Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC.
<b>74/CFF</b>	Aviso de reanudación de actividades en el Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC.
<b>75/CFF</b>	Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.
<b>76/CFF</b>	Aviso de cambio de denominación o razón social.
<b>77/CFF</b>	Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la ADSC.
<b>78/CFF</b>	Aviso de corrección o cambio de nombre.
<b>79/CFF</b>	Aviso de cambio de régimen de capital.
<b>80/CFF</b>	Aviso de apertura de sucesión.
<b>81/CFF</b>	Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.
<b>82/CFF</b>	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total de activo.
<b>83/CFF</b>	Aviso de cancelación en el RFC por defunción.
<b>84/CFF</b>	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.
<b>85/CFF</b>	Aviso de inicio de liquidación.
<b>86/CFF</b>	Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
<b>87/CFF</b>	Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil.
<b>88/CFF</b>	Aviso de incorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.
<b>89/CFF</b>	Aviso de desincorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.

<b>90/CFF</b>	Presentación de declaraciones y pago de derechos.
<b>91/CFF</b>	Declaración de operaciones con clientes y proveedores de bienes y servicios (Forma oficial 42).
<b>92/CFF</b>	(Se deroga)
<b>93/CFF</b>	(Se deroga)
<b>94/CFF</b>	Modificaciones al Registro de Contador Público Registrado y Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos.
<b>95/CFF</b>	Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones y cartas de presentación.
<b>96/CFF</b>	Envío de información sobre estados financieros de consolidación, instituciones financieras y de establecimientos permanentes.
<b>97/CFF</b>	Envío de información sobre estados financieros de contribuyentes obligados o que hubieren manifestado su opción para el mismo efecto.
<b>98/CFF</b>	Información de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.
<b>99/CFF</b>	Información de certificación de Contadores Públicos Registrados, con certificación vigente.
<b>100/CFF</b>	Solicitud de registro de Contador Público vía Internet.
<b>101/CFF</b>	Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet.
<b>102/CFF</b>	Consultas en materia de precios de transferencia.
<b>103/CFF</b>	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.
<b>104/CFF</b>	(Se deroga)
<b>105/CFF</b>	Obtención del certificado de FIEL.
<b>106/CFF</b>	Renovación del certificado de FIEL.
<b>107/CFF</b>	Revocación de los certificados.
<b>108/CFF</b>	Solicitud del certificado de sello digital.
<b>109/CFF</b>	Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.
<b>110/CFF</b>	Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
<b>111/CFF</b>	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.
<b>112/CFF</b>	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
<b>113/CFF</b>	Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
<b>114/CFF</b>	Aviso para la actualización de datos del proveedor de certificación de CFDI, publicado en el Portal del SAT.
<b>115/CFF</b>	Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI.
<b>116/CFF</b>	Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la ficha 112/CFF.
<b>117/CFF</b>	Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.
<b>118/CFF</b>	Manifestación de que se ha optado por operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.

<b>119/CFF</b>	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.
<b>120/CFF</b>	Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSGCFDISP.
<b>121/CFF</b>	Manifestación del PSGCFDISP autorizado de que continúa reuniendo los requisitos para serlo.
<b>122/CFF</b>	Reintegro del depósito en garantía.
<b>123/CFF</b>	Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.
<b>124/CFF</b>	Solicitud de copias certificadas de declaraciones.
<b>125/CFF</b>	Solicitud de constancias de declaraciones y pagos.
<b>126/CFF</b>	Solicitud de verificación de domicilio.
<b>127/CFF</b>	Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
<b>128/CFF</b>	Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones).
<b>129/CFF</b>	(Se deroga)
<b>130/CFF</b>	(Se deroga)
<b>131/CFF</b>	Aclaración sobre créditos fiscales. Por actualización y recargos en créditos fiscales.
<b>132/CFF</b>	Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades.
<b>133/CFF</b>	Disminución de multas.
<b>134/CFF</b>	Presentación, ampliación y sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.
<b>135/CFF</b>	Solicitud de cancelación de garantías.
<b>136/CFF</b>	(Se deroga)
<b>137/CFF</b>	Solicitud y expedición del Formato para pago de contribuciones federales.
<b>138/CFF</b>	Solicitud de programas (software).
<b>139/CFF</b>	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).
<b>140/CFF</b>	(Se deroga).
<b>141/CFF</b>	Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal.
<b>142/CFF</b>	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.
<b>143/CFF</b>	(Se deroga)
<b>144/CFF</b>	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.
<b>145/CFF</b>	Aviso de modificación a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo

disponible o prórroga de la fecha de vencimiento.

- 146/CFF** Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.
- 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.
- 148/CFF** (Se deroga).
- 149/CFF** Solicitud de condonación de multas.
- 150/CFF** Aclaración de adeudos fiscales reportados a Buró.
- 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.
- 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.
- 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.
- 154/CFF** (Se deroga)
- 155/CFF** (Se deroga)
- 156/CFF** Información y documentación que deberá contener la manifestación con el cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
- 157/CFF** Información y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.5. 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.
- 158/CFF** Validación de la clave en el RFC.
- 159/CFF** Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario.
- 160/CFF** Inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años.
- 161/CFF** (Se deroga)
- 162/CFF** Información que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales.
- 163/CFF** Información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales.
- 164/CFF** Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito.
- 165/CFF** Inscripción en el RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía).
- 166/CFF** Inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros.
- 167/CFF** Inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables.

<b>168/CFF</b>	Inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados.
<b>169/CFF</b>	Aviso de suspensión de actividades de personas morales.
<b>170/CFF</b>	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.
<b>171/CFF</b>	Inscripción en el RFC de personas físicas que otorga una servidumbre a cambio de contraprestación periódica.
<b>172/CFF</b>	Relación de enajenaciones realizadas en el ejercicio 2013 por los productores cuyos comprobantes fueron expedidos por organizaciones ganaderas.
<b>173/CFF</b>	(Se deroga).
<b>174/CFF</b>	Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
<b>175/CFF</b>	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 recepción de documentos digitales.
<b>176/CFF</b>	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
<b>177/CFF</b>	Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
<b>178/CFF</b>	Aviso para la actualización de datos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, publicado en el Portal del SAT.
<b>179/CFF</b>	Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
<b>180/CFF</b>	Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, a que se refiere la ficha de trámite 176/CFF.
<b>181/CFF</b>	Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.
<b>182/CFF</b>	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.
<b>183/CFF</b>	Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.
<b>184/CFF</b>	Inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades
<b>185/CFF</b>	Solicitud de verificación de la clave en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).
<b>186/CFF</b>	Consultas y autorizaciones en línea.
<b>187/CFF</b>	Solicitud de Reintegro.
<b>188/CFF</b>	Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria a las personas a quienes los residentes en el extranjero les presenten servicios personales subordinados o independientes.

<b>189/CFF</b>	Funcionarios autorizados para recibir requerimiento de pago.
<b>190/CFF</b>	Registro como usuario de e.firma portable.
<b>191/CFF</b>	Baja como usuario del Servicio de e.firma portable.
<b>192/CFF</b>	Recurso de revocación en línea.
<b>193/CFF</b>	Aviso para comunicar sobre los cambios tecnológicos realizados con posterioridad a la obtención de la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
<b>194/CFF</b>	Aviso para comunicar sobre los cambios tecnológicos realizados con posterioridad a la obtención de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
<b>195/CFF</b>	Envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI.
<b>196/CFF</b>	Envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
<b>197/CFF</b>	Aclaración a la solicitud de inscripción en el RFC
<b>198/CFF</b>	Reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga.
<b>199/CFF</b>	Reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación.
<b>200/CFF</b>	Condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación.
<b>201/CFF</b>	Requisitos para que los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, apliquen el beneficio de la condonación de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014.
<b>202/CFF</b>	Procedimiento para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
<b>203/CFF</b>	Información mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
<b>204/CFF</b>	Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
<b>Impuesto Sobre la Renta</b>	
<b>1/ISR</b>	Declaración informativa de operaciones superiores a \$100,000.00.
<b>2/ISR</b>	Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo.
<b>3/ISR</b>	Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos.
<b>4/ISR</b>	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.
<b>5/ISR</b>	Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.
<b>6/ISR</b>	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.
<b>7/ISR</b>	Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles.
<b>8/ISR</b>	Actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de

	combustibles.
<b>9/ISR</b>	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.
<b>10/ISR</b>	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
<b>11/ISR</b>	Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa.
<b>12/ISR</b>	Actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.
<b>13/ISR</b>	Solicitud de autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.
<b>14/ISR</b>	Aviso para dejar de aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.
<b>15/ISR</b>	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles.
<b>16/ISR</b>	Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.
<b>17/ISR</b>	Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.
<b>18/ISR</b>	Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales.
<b>19/ISR</b>	Información para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.
<b>20/ISR</b>	Información relativa a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.
<b>21/ISR</b>	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.
<b>22/ISR</b>	Escrito de los residentes en el extranjero en el que manifiesten su voluntad de optar por determinar el impuesto sobre una base neta.
<b>23/ISR</b>	Inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios.
<b>24/ISR</b>	Declaración de contribuyentes que otorguen donativos (DIM Anexo 3).
<b>25/ISR</b>	Declaración presentada por las instituciones fiduciarias respecto de los rendimientos en operaciones de fidecomiso por las que se otorgue el uso o goce temporal de inmuebles.
<b>26/ISR</b>	Información anual de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario (DIM Anexo 1).
<b>27/ISR</b>	Pagos y retenciones del ISR, IVA e IEPS (DIM Anexo 2).
<b>28/ISR</b>	Retenciones y pagos efectuados a residentes en el extranjero (DIM Anexo 4).
<b>29/ISR</b>	Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales.
<b>30/ISR</b>	Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.
<b>31/ISR</b>	Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.
<b>32/ISR</b>	Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.
<b>33/ISR</b>	Aviso de incorporación al régimen opcional para grupos de sociedades cuando se adquiera más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.
<b>34/ISR</b>	Aviso de desincorporación del régimen opcional para grupos de sociedades cuando se dejen de reunir requisitos.

<b>35/ISR</b>	Presentación de la copia simple del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente inscrito en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
<b>36/ISR</b>	Escrito que debe presentar el residente en México emisor de los títulos, en el que su representante legal manifieste "bajo protesta de decir verdad", datos personales del emisor de los títulos, el monto de la colocación y en los que cotizarán los títulos, la tasa pactada, etc.
<b>37/ISR</b>	Aviso de cambio o modificación de los datos manifestados, respecto a las características de la operación de títulos de crédito.
<b>38/ISR</b>	Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Bienes de activo fijo e inversiones que dejaron de ser útiles. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.
<b>39/ISR</b>	Registro de Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas.
<b>40/ISR</b>	Seguimiento para el Contribuyente respecto de los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas.
<b>41/ISR</b>	Aviso que presenta el contribuyente cuando los bienes dejen de ser útiles para obtener sus ingresos.
<b>42/ISR</b>	Escrito que presenta el enajenante o el adquirente de acciones, residente en el extranjero, en el que hace constar que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales.
<b>43/ISR</b>	Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.
<b>44/ISR</b>	Aviso por el cual las instituciones donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos.
<b>45/ISR</b>	Solicitud de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes.
<b>46/ISR</b>	Seguimiento a las solicitudes de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes.
<b>47/ISR</b>	Aviso del residente en el país mediante el cual asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.
<b>48/ISR</b>	Copia de la documentación comprobatoria firmada "bajo protesta de decir verdad" cuando no se puede obtener directamente los datos de la operación celebrada.
<b>49/ISR</b>	Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.
<b>50/ISR</b>	Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo.
<b>51/ISR</b>	Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.
<b>52/ISR</b>	Aviso por el cual los contribuyentes que realicen proyectos de infraestructura productiva mediante contratos de obra pública financiada, manifiestan que optan por considerar como ingreso acumulable del ejercicio las estimaciones por el avance de obra.

<b>53/ISR</b>	Escrito que deberán presentar en los meses de enero y febrero de cada año, con los requisitos que señala la regla 3.18.5.
<b>54/ISR</b>	Aviso relativo a deducciones por pérdidas por créditos incobrables.
<b>55/ISR</b>	Escrito por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 182 de la Ley del ISR.
<b>56/ISR</b>	(Se deroga)
<b>57/ISR</b>	Solicitud de autorización para transmitir la autorización de consolidación a otra sociedad.
<b>58/ISR</b>	Solicitud de autorización a sociedades para diferir el pago del ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.
<b>59/ISR</b>	Solicitud de inscripción al RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.
<b>60/ISR</b>	Solicitud de autorización para administrar planes personales de retiro.
<b>61/ISR</b>	Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación.
<b>62/ISR</b>	DIM Anexo 5 “De los regímenes fiscales preferentes”.
<b>63/ISR</b>	DIM Anexo 6 “Empresas Integradoras, información de sus integradas”.
<b>64/ISR</b>	Información de intereses y enajenación de acciones correspondiente, generada por instituciones que componen el sistema financiero.
<b>65/ISR</b>	Información que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios.
<b>66/ISR</b>	Reporte trimestral en el que se manifiesta la información contenida en la regla 3.18. 21., fracción III de la RMF.
<b>67/ISR</b>	Información del monto de las aportaciones efectuadas a los fondos y cajas de ahorro que administren, así como de los intereses nominales y reales pagados, en el ejercicio de que se trate.
<b>68/ISR</b>	Aviso de enajenación de acciones derivadas de una reestructuración internacional.
<b>69/ISR</b>	Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.
<b>70/ISR</b>	Solicitud de autorización para deducir pérdidas de otros títulos valor.
<b>71/ISR</b>	Solicitud de autorización para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos.
<b>72/ISR</b>	Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones.
<b>73/ISR</b>	Aviso de que las acciones objeto de la autorización a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR no han salido del grupo.
<b>74/ISR</b>	Declaración anual de depósitos en efectivo.
<b>75/ISR</b>	Declaración mensual de depósitos en efectivo.
<b>76/ISR</b>	Solicitud para ratificar y/o solicitar la “Clave de Institución Financiera” para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo.
<b>77/ISR</b>	Presentación de declaraciones para contribuyentes en poblaciones o zonas sin acceso a

	Internet.
<b>78/ISR</b>	Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal.
<b>79/ISR</b>	Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.
<b>80/ISR</b>	Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
<b>81/ISR</b>	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.
<b>82/ISR</b>	Escrito por el cual las personas residentes en México informan que cumplen con lo dispuesto en el Artículo Primero del Decreto que otorga estímulos fiscales a la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013.
<b>83/ISR</b>	Escrito por el cual las personas residentes en México informan que cumplen con lo dispuesto en la regla 3.20.2. de la Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, en relación con el artículo 181, segundo párrafo, fracción II de la Ley del ISR vigente a partir del 1 de enero de 2014, en caso de obtener ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles.
<b>84/ISR</b>	Escrito por el cual las personas residentes en México solicitan autorización para dar cumplimiento a lo dispuesto en la regla 3.20.2. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, en relación con el artículo 181, segundo párrafo, fracción II de la Ley del ISR vigente a partir del 1 de enero de 2014, en caso de obtener ingresos por arrendamiento de bienes muebles e inmuebles obtenidos de partes no relacionadas.
<b>85/ISR</b>	Escrito por el cual las personas residentes en México solicitan autorización para considerar los activos en proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182, fracción I, tercer párrafo, de la Ley del ISR vigente a partir del 1 de enero de 2014, en caso de aplicar la fracción I del artículo 182.
<b>86/ISR</b>	Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del Impuesto sobre la Renta a los ingresos pasivos generados por entidades o figuras jurídicas del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.
<b>87/ISR</b>	Aviso de continuación de vigencia y de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del Impuesto sobre la Renta a los ingresos pasivos generados por entidades o figuras jurídicas del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.
<b>88/ISR</b>	Presentación extemporánea de la información prevista en la regla 3.18.21, fracción II y la información correspondiente a dicha fracción en las resoluciones dictadas por las autoridades fiscales que establecieron disposiciones de carácter general a partir del ejercicio fiscal de 1994.
<b>89/ISR</b>	Aviso que presenta la fiduciaria que emita certificados de participación a través de fideicomisos cuando dichos certificados son adquiridos por al menos diez personas que no sean partes relacionadas entre sí.
<b>90/ISR</b>	Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.
<b>91/ISR</b>	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones del

	ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar la declaración informativa correspondiente al ejercicio 2015.
<b>92/ISR</b>	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones del ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar la declaración informativa correspondiente al ejercicio 2015.
<b>93/ISR</b>	Aviso de las sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas, para dejar de observar el límite de 200 veces el salario mínimo.
<b>94/ISR</b>	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones del ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar la declaración informativa correspondiente al ejercicio 2015.
<b>95/ISR</b>	Información y constancias sobre dividendos distribuidos a residentes en México respecto de acciones listadas en el sistema internacional de cotizaciones.
<b>96/ISR</b>	Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafo de la LISR.
<b>97/ISR</b>	Información de los convenios celebrados con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, para donarles en forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas
<b>98/ISR</b>	Información de bienes que fueron entregados en donación con motivo de la celebración de convenios con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos
<b>99/ISR</b>	Aviso por el cual la empresa maquiladora informa sobre la obtención de ingresos por la enajenación de bienes muebles e inmuebles.
<b>100/ISR</b>	Información que deberán presentar las instituciones de crédito sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales que tuvieron al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.
<b>101/ISR</b>	Aviso sobre la deducción de los excedentes de las reservas preventivas globales por parte de las instituciones de crédito.
<b>102/ISR</b>	Aviso que presenta la fiduciaria que emite certificados de participación por los bienes que integran el patrimonio fideicomitado y que dichos certificados sean adquiridos por un grupo de inversionistas integrado por al menos diez personas.
<b>103/ISR</b>	Información sobre deducción de reservas preventivas globales.
<b>104/ISR</b>	Relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados a terceros en términos de la regla 3.23.2 de la RMF.
<b>105/ISR</b>	Aviso que deberán realizar la totalidad de los accionistas de la persona moral cuyas acciones sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
<b>106/ISR</b>	Aviso que deberán presentar quienes participen en los fideicomisos de inversión en energía e

	infraestructura.
<b>107/ISR</b>	Procedimiento para desvirtuar los incumplimientos que fueron detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones del emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
<b>108/ISR</b>	Procedimiento para desvirtuar los incumplimientos que fueron detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones del emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

#### **Impuesto al Valor Agregado**

<b>1/IVA</b>	Aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por contribuyentes que suministren agua para uso doméstico.
<b>2/IVA</b>	Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones del IVA a turistas extranjeros.
<b>3/IVA</b>	Solicitud de devolución de IVA para misiones diplomáticas y organismos internacionales.
<b>4/IVA</b>	Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.
<b>5/IVA</b>	Aviso que presentan los fideicomisarios en el RFC manifestando que ejercen la opción a que se refiere el Art. 74 del Reglamento del IVA.
<b>6/IVA</b>	Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA
<b>7/IVA</b>	Requisitos para que los contribuyentes que enajenen suplementos alimenticios sujetos a facultades de comprobación, apliquen el beneficio de la condonación del IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014.
<b>8/IVA</b>	Declaración Informativa de operaciones con terceros.

#### **Impuesto Especial sobre Producción y Servicios**

<b>1/IEPS</b>	Reporte trimestral de los números de folio de marbetes o precintos obtenidos, utilizados o destruidos.
<b>2/IEPS</b>	Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.
<b>3/IEPS</b>	Lista de precios de venta de cigarros.
<b>4/IEPS</b>	Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.
<b>5/IEPS</b>	Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales (maquilador).
<b>6/IEPS</b>	Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito).
<b>7/IEPS</b>	Ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. ó 3.7.3. de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
<b>8/IEPS</b>	Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana.
<b>9/IEPS</b>	Designación del representante legal para recoger marbetes o precintos.
<b>10/IEPS</b>	Cambio del representante legal para recoger marbetes o precintos.
<b>11/IEPS</b>	Procedimiento para la sustitución de marbetes o precintos con defectos o la entrega de faltantes.
<b>12/IEPS</b>	Robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes o precintos.

<b>13/IEPS</b>	Control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas.
<b>14/IEPS</b>	Aviso de celebración de contrato con terceros para fabricar, producir o envasar bebidas alcohólicas.
<b>15/IEPS</b>	Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato.
<b>16/IEPS</b>	Informativa Anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa.
<b>17/IEPS</b>	Información mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y el precio al detallista base para el cálculo del IEPS.
<b>18/IEPS</b>	Información de los equipos de control físico de la producción de cervezas y tabacos labrados.
<b>19/IEPS</b>	Reporte anual de equipos para producción, destilación, envasamiento y almacenaje.
<b>20/IEPS</b>	Inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento.

<b>21/IEPS</b>	Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos.
<b>22/IEPS</b>	Información sobre el precio de enajenación de cada producto, valor importe y volumen de los mismos.
<b>23/IEPS</b>	Solicitud de Inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
<b>24/IEPS</b>	Aviso de cambio de domicilio o de apertura de un lugar donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas.

<b>25/IEPS</b>	Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20° GL.
<b>26/IEPS</b>	(Se deroga)
<b>27/IEPS</b>	Reporte trimestral del volumen y valor por la adquisición de alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables, a efecto de solicitar la devolución una vez efectuado el acreditamiento.
<b>28/IEPS</b>	(Se deroga).
<b>29/IEPS</b>	Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.
<b>30/IEPS</b>	Asignación de clave para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados.
<b>31/IEPS</b>	Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos.
<b>32/IEPS</b>	Presentación de la solicitud de renovación de autorización para continuar fungiendo como Órgano Verificador (OV), para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA.
<b>33/IEPS</b>	Solicitud de certificación como Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros.
<b>34/IEPS</b>	Aviso de certificación de Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).
<b>35/IEPS</b>	Aviso para la actualización de datos del Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros, publicado en el Portal del SAT.
<b>36/IEPS</b>	Solicitud de Códigos de Seguridad para impresión en cajetillas de cigarros.
<b>37/IEPS</b>	Aviso de interrupción de la comunicación.

#### **Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos**

<b>1/ISTUV</b>	Información relativa al precio de enajenación al consumidor de cada unidad vendida en territorio nacional.
----------------	--

#### **Impuesto Sobre Automóviles Nuevos**

<b>1/ISAN</b>	Información de clave vehicular de vehículos que serán enajenados.
<b>2/ISAN</b>	Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.

<b>3/ISAN</b>	Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.
<b>Ley de Ingresos de la Federación</b>	
<b>1/LIF</b>	Información que debe presentarse para gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF.
<b>2/LIF</b>	Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diesel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.
<b>3/LIF</b>	Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran diesel para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.

<b>4/LIF</b>	Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diesel que adquieran para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.
<b>5/LIF</b>	Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diesel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.
<b>6/LIF</b>	Aviso sobre la utilización de diesel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.
<b>Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos</b>	
<b>1/LISH</b>	Envío de declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.
<b>2/LISH</b>	Envío de declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida.
<b>3/LISH</b>	Envío de declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.
<b>4/LISH</b>	Envío de declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.
<b>5/LISH</b>	(Se deroga).

<b>Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008</b>	
<b>5/DEC-1</b>	Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.
<b>Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007</b>	
<b>1/DEC-2</b>	Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.
<b>2/DEC-2</b>	Aviso de las obras de arte recibidas en donación por museos.
<b>Del Decreto por el que se fomenta la renovación del parque vehicular del autotransporte, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015</b>	
<b>1/DEC-3</b>	Solicitud de series y números de folio para la destrucción de vehículos.
<b>2/DEC-3</b>	Informe de series y números de folios cancelados.
<b>3/DEC-3</b>	Aviso que deberán presentar los centros de destrucción autorizados por el SAT, a través del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías.

**4/DEC-3** Requisitos que deben cumplir los centros de destrucción para ser autorizados por el SAT.

**5/DEC-3** Solicitud de cancelación de la autorización para operar como centro de destrucción de vehículos usados.

## **Definiciones**

### **1.1. Generales**

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

1. AGAFF, a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal y por ADAF, la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal.
2. AGJ, a la Administración General Jurídica y por ADJ, a la Administración Desconcentrada Jurídica y por la ACNII, la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.
3. AGR, a la Administración General de Recaudación y por ADR, a la Administración Desconcentrada de Recaudación.
4. AGSC, a la Administración General de Servicios al Contribuyente y por ADSC, a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente y por ACGSTME, a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos
5. AGGC, a la Administración General de Grandes Contribuyentes, por ACFI, a la Administración Central de Fiscalización Internacional, por ACNI, a la Administración Central de Normatividad Internacional y por ACNGC, a la Administración Central de Normatividad de Grandes Contribuyentes.
6. CFF, el Código Fiscal de la Federación.
7. Contraseña, clave secreta definida por el contribuyente con 8 caracteres alfanuméricos.
8. CURP, la Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones.
9. Declaranot, la Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios.
10. DIM, Declaración Informativa Múltiple.
11. DOF, el Diario Oficial de la Federación.
12. DPA's, derechos, productos y aprovechamientos.
13. Escrito libre, aquel que reúne los requisitos establecidos por los artículos 18 y 18-A del CFF.
14. FED, el Formato Electrónico de Devoluciones.
15. FIEL, la Firma Electrónica Avanzada.
16. FCF, el Formato para pago de contribuciones federales.
17. IAEEH, el Impuesto por la Actividad de Exploración y Extracción de Hidrocarburos.
18. IDE, el impuesto a los depósitos en efectivo.
19. IDE-A, Declaración anual de Depósitos en Efectivo.
20. IDE-M, Declaración mensual de Depósitos en Efectivo.
21. IEPS, el impuesto especial sobre producción y servicios.
22. IETU, el impuesto empresarial a tasa única.
23. INPC, el Índice Nacional de Precios al Consumidor.
24. ISAN, el impuesto sobre automóviles nuevos.
25. ISR, el impuesto sobre la renta.
26. ISTUV, el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.
27. IMPAC, el impuesto al activo.
28. IVA, el impuesto al valor agregado.

29. Portal del SAT y de la Secretaría, [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx) y [www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx), respectivamente.
30. RMF, Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
31. LFD, la Ley Federal de Derechos.
32. LIF, la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015.
33. LISH, Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.
34. RFC, el Registro Federal de Contribuyentes.
35. SAT, el Servicio de Administración Tributaria y por RISAT, el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
36. Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
37. SIPRED, el Sistema de Presentación del Dictamen de estados financieros para efectos fiscales.
38. TESOFE, la Tesorería de la Federación.
39. DIMM, el Sistema de Declaraciones Informativas por Medios Magnéticos.
40. CONFIS, las declaraciones informativas de Control Físico.
41. CLABE, la Clave Bancaria Estandarizada a 18 dígitos.
42. CFDI, el Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.
43. CSD, el certificado de sello digital.
44. CESD, el certificado especial de sello digital.
45. PAR, el Programa de Actualización y Registro.
46. PSA, el Proveedor de Servicio Autorizado para juegos con apuestas y sorteos.
47. PSECFDI, el proveedor de servicios de expedición de comprobante fiscal digital por Internet.
48. PSGCFDISP, el prestador de servicios de generación de Comprobante Fiscal Digital por Internet del Sistema Producto.
49. LSEM, la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
50. OV, el Órgano Verificador para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA.
51. SEM, el Servicio Exterior Mexicano.

## **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**

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

**A) Identificación oficial**, cualquiera de los siguientes documentos:

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

Tratándose de extranjeros:

- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente. (en su caso, prórroga o refrendo migratorio)

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

- Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, contados a partir de la fecha límite de pago.
- Último recibo del impuesto predial; en el caso de recibos de periodos menores a 1 año, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, y tratándose de recibo anual deberá corresponder al ejercicio en curso. (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales, donde deberá estar a nombre de las mismas en todos los casos, no será necesario que se exhiban pagados)
- Último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a 4 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales, donde deberá estar a nombre de las mismas en todos los casos, no será necesario que se exhiban pagados), tratándose de recibo de servicios anuales deberá corresponder al ejercicio en curso.
- Última liquidación a nombre del contribuyente del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Contratos de:

- o Arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a 4 meses que cumpla con los requisitos fiscales, o bien el contrato de subarrendamiento y el último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a 4 meses que cumpla con los requisitos fiscales. (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales donde deberá estar a nombre de las mismas.
- o Fideicomiso debidamente protocolizado.
- o Apertura de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a 3 meses. (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales donde deberá estar a nombre de las mismas.
- o Servicios de luz, teléfono o agua, que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses. (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales donde deberá estar a nombre de las mismas.
- Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en el D.F., conforme a su ámbito territorial, que no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.
- Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en el D.F., dicho comprobante deberá contener el domicilio del contribuyente y una antigüedad no mayor a 4 meses. (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales, donde deberá estar a nombre de las mismas.
- Recibo oficial u orden de pago expedido por el gobierno estatal, municipal o su similar en el D.F., dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal del contribuyente, tener una antigüedad no mayor a 4 meses y tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso. (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales donde deberá estar a nombre de las mismas, no será necesario que se exhiba pagado) y no será necesario que se exhiba pagado)
- En el caso de los asalariados y los contribuyentes sin actividad económica, la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).

**C) Poderes, alguno de los siguientes documentos:**

- **Poder general para pleitos y cobranzas**

Se entiende como el conferido sin limitación para realizar toda clase de gestiones de cobro que no impliquen el ejercicio de actos de dominio o de administración, excepto que conforme a las disposiciones fiscales se requiera una cláusula especial, a fin de defender algún interés jurídico No aplicará para realizar trámites en el RFC.

- **Poder general para actos de administración**

Se otorga para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas y será admisible para efectuar cualquier trámite fiscal ante el SAT siempre y cuando se trate de gestiones patrimoniales que no se traduzcan en la enajenación de la empresa o del bien otorgado para su administración. No aplicará para ofrecer garantías o sustituirlas, designar bienes para embargo o para sustituirlos, ni en los trámites inicio de liquidación o liquidación total del activo.

- **Poder general para ejercer actos de dominio**

Se entiende como el conferido sin limitación alguna para que el apoderado tenga las facultades de dueño y aplica para cualquier tipo de trámite fiscal, incluyendo aquellos actos jurídicos que pueden realizarse con los poderes para actos de administración de bienes o para pleitos y cobranzas.

- **Poderes especiales**

Son aquellos que se otorgan cuando se quisiera limitar las facultades de los apoderados, es decir, se consignaran las limitaciones.

### 1.3. Documentos públicos emitidos en el extranjero

Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, los mismos siempre deberán presentarse legalizados o apostillados y acompañados, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.

#### Código Fiscal de la Federación

<b>1/CFF</b>	<b>Opinión de cumplimiento de obligaciones para ser proveedor de la Administración Pública Federal, Centralizada, Paraestatal, Procuraduría General de la República y entidades federativas, o ser beneficiarios de estímulos y subsidios; para realizar un trámite fiscal o de comercio exterior u obtener una autorización en materia de impuestos</b>
¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales.
¿Dónde se obtiene?	En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene?	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
¿Cuándo se presenta?	En cualquier momento.
Requisitos:	
<b>Por Internet:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar al Portal del SAT, registrar tu Clave en el RFC y Contraseña.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
	Art. 32-D CFF, Reglas 2.1.30., 2.1.31., 2.1.39., 3.10.11., 5.3.1. RMF.

<b>2/CFF</b>	<b>Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales</b>
¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales que hayan obtenido una opinión del cumplimiento con la cual no estén de acuerdo y deseen aclarar su situación fiscal.
¿Dónde se presentan?	En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene?	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, cuando la aclaración es procedente o la respuesta a su aclaración cuando es improcedente.
¿Cuándo se presenta?	Cuando el contribuyente no esté de acuerdo con la opinión que se le emitió.
Requisitos:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clave en el RFC y tu Contraseña.</li> <li>• Realiza tu aclaración.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
	Regla 2.1.39. RMF.

<b>3/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas con CURP, por Internet</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas a partir de 18 años de edad cumplidos que cuenten con CURP y requieran inscribirse en el RFC con o sin obligaciones fiscales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Solicitud de inscripción al RFC. Acuse único de inscripción al RFC que contiene Cédula de Identificación Fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP.</li> <li>• Llenar la solicitud de inscripción proporcionando los datos que contiene el formato electrónico que se encuentra en el Portal del SAT.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 27 CFF, 22 Reglamento del CFF, Regla 2.4.6., 2.4.15. RMF.
<b>4/CFF Información relativa a las instituciones de crédito cuando participen como fiduciarias en fideicomisos en los que se generen ingresos</b>
¿Quiénes lo presentan? Las instituciones de crédito.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32-B, frac. VIII CFF, Regla 2.1.29. RMF.
<b>5/CFF Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor.</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas que participaron como postores en una subasta de bienes del SAT y resultaron ganadores durante el remate, pero no fue posible entregarles los bienes adquiridos.
¿Dónde se presenta? En caso de contribuyentes a través del buzón tributario y si no lo son ante la ADSC, se atiende preferentemente con cita
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de trámite.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los seis meses siguientes, a partir de la fecha en que el SAT te informe sobre la imposibilidad de la entrega de los bienes.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con FIEL vigente</li> <li>2. Presentar a través del buzón tributario la solicitud de pago, y se señale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de postor</li> </ul> </li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de la subasta</li> <li>• El número de cuenta bancaria para el pago</li> <li>• El nombre de la Institución bancaria</li> </ul> <p>3. Identificación oficial vigente, como credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.</p> <p>4. En caso de representación legal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poder notarial (Original y copia fotostática)</li> <li>• Carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (Original y copia fotostática)</li> </ul> <p>5. Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento migratorio vigente que corresponda.</li> <li>• Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.</li> </ul> <p>6. Estado de cuenta bancario del postor ganador (Con antigüedad no mayor a dos meses) que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del banco</li> <li>• Número de sucursal</li> <li>• Número de clave Interbancaria (CLABE)</li> <li>• Clave del RFC a 10 ó 13 posiciones</li> <li>• Nombre del titular de la cuenta denominación o razón social</li> <li>• Domicilio del titular de la cuenta.</li> </ul> <p>6. Contrato de apertura de la cuenta bancario</p> <p>7. Comprobantes de los pagos realizados. (Garantía y finiquito).</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 188-Bis CFF, Regla 2.16.7. RMF.</p>

<p><b>6/CFF Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita. Para identificar la ADSC más cercana consultar el Anexo 23 de la RMF</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Forma oficial 36 sellada como acuse de recibo.</p> <p>Forma oficial 36 con la certificación de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente requiera obtener la constancia de residencia fiscal para utilizarla con el fin de evitar la doble tributación.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma oficial 36, "CONSTANCIA DE RESIDENCIA PARA EFECTOS FISCALES". (por quintuplicado)</li> <li>• Recibo bancario de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales con sello digital, en caso de solicitud de reexpedición de constancia de residencia.</li> <li>• 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 fotostática y original para cotejo)</li> <li>• Poder notarial para actos de administración, domino o especial, en caso de representación legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li> <li>• En caso de padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen</li> </ul>

<p>como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad o tutela, presentarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil (copia fotostática y copia certificada para cotejo) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (copia fotostática y original para cotejo).</li> <li>➤ En caso de padres o tutores de menores de edad manifiesto de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor (por duplicado).</li> <li>➤ Manifestación por escrito en la que se exprese</li> <li>➤ En su caso, Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (copia fotostática y original para cotejo)</li> <li>➤ Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, del padre o tutor que funja como representante legal del menor, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo. (copia fotostática y original para cotejo)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber presentado la declaración anual del ejercicio inmediato anterior, en el caso de que la persona que solicita la constancia hubiere estado obligada conforme al régimen establecido en la Ley del ISR.</li> <li>• Constancia de Percepciones y Retenciones en el caso de personas físicas que presten servicios personales subordinados, (copia fotostática y original para cotejo).</li> <li>• Acta constitutiva, tratándose de personas morales (copia fotostática y original para cotejo).</li> </ul> <p>Para la entrega de la forma oficial 36 con la certificación de la autoridad, se enviará al buzón tributario del contribuyente, y en caso de que el trámite se haya realizado de manera presencial, deberá acudir a la ADSC que corresponda al domicilio fiscal con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, del contribuyente, del padre o tutor que funja como representante legal del menor, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>➤ En su caso, Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La constancia se puede expedir por tiempo indefinido o bien por periodos transcurridos, cuando el solicitante opte por señalar el plazo específico.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 9 CFF, 4 Ley de ISR, Regla 2.1.3. RMF.</p>
---

<p><b>7/CFF Obtención y actualización de la Contraseña</b></p> <p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deban presentar ante el SAT trámites, solicitudes, declaraciones, consultas o avisos de forma segura a través de medios electrónicos.</p> <p>¿Dónde se solicita? <b>Por Internet:</b> En el Portal del SAT En la ADSC, no se requiere cita.</p> <p>¿Qué documentos se obtienen? <b>Por Internet:</b> • Acuse de generación o actualización de la Contraseña. <b>En la ADSC:</b> • Acuse de generación o actualización de la Contraseña.</p> <p>¿Cuándo se presenta? Cuando se requiera la presentación de algún trámite o servicio vía electrónica.</p>
---

<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC</li> <li>• Cuenta(s) de correo(s) electrónico(s) y en el caso de personas físicas, que no se encuentre</li> </ul>
---

registrado previamente por otro contribuyente.

- Firmar el trámite con la FIEL.

**En forma personal:**

- Deberá proporcionar su clave en el RFC.
- Cuenta(s) de correo(s) electrónico(s) vigente(s) y en caso de personas físicas, que no se encuentre registrado previamente por otro contribuyente.
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del contribuyente o representante legal, 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 para cotejo). Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, si cuenta con FIEL en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
- En su caso, original o 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. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado, legalizado y formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con la traducción al español realizada por perito autorizado (original o copia certificada para cotejo).

**Adicionalmente**

**Tratándose 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 Identidad personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Manifiesto de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor (por duplicado).
- 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, Municipal o del Distrito Federal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor. (original para cotejo)
- En su caso, 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)

*Disposiciones jurídicas aplicables*

18 y 18-A del CFF, Regla 2.4.6. RMF.

**8/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales, residentes en el extranjero, Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

Tratándose de solicitudes de devolución de "Resolución o Sentencia", "Misiones Diplomáticas", "Organismos Internacionales" y "Extranjeros sin Establecimiento Permanente" que no cuenten con clave del RFC, directamente en las ventanillas de la AGGC o de la AGH, conforme a los sujetos de su competencia, según corresponda.

¿Qué documentos obtengo?

FED.

Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo lo presento?

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

la fecha de presentación de la obligación correspondiente.			
Requisitos:			
<b>Solicitud de devoluciones de saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio)</b>			
<b>GRANDES CONTRIBUYENTES O HIDROCARBUROS</b>			
No	DOCUMENTO	Empresas de Grupo	Demás contribuyentes
1	FED, Formato Electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.	X	X
2	Documento (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X
5	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate, donde manifieste el saldo a favor y fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios acreditados, o bien, referencia de la presentación electrónica o en vía Internet de la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales efectuados (fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital)	X	X
6	Declaración normal y complementaria(s) de todas las controladas correspondientes al ejercicio en que manifestó el saldo a favor la sociedad controladora, o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales efectuados (fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital).	X	
7	Aviso de compensación con su respectivo acuse de recepción por parte de la autoridad cuando el impuesto se haya cubierto a través de la figura de compensación.	X	X
8	Constancias de retenciones, comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, comprobantes de pago, etc., de las sociedades controladas y controladora; cuando se trate de ISR acreditado.	X	X
9	Si es empresa controladora y es la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, fotocopia del Aviso presentado ante la Administración Central Jurídica de Grandes Contribuyentes mediante el cual ejerció la opción prevista en el penúltimo párrafo del artículo 57-E, o en su caso, en el penúltimo párrafo del artículo 68 de la Ley del ISR vigente en 1999 o 2002, respectivamente.	X	
10	Relación de las empresas que integran el grupo que consolida fiscalmente, cuando la devolución corresponda a un impuesto consolidado.	X	
11	Tratándose de ISR consolidado, hojas de trabajo pormenorizadas de la determinación del resultado fiscal consolidado, así como del valor del activo consolidado en términos del artículo 13 de la Ley del IMPAC, señalando el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su	X	

	caso.		
12	Cuando se trate de ISR consolidado, hoja de trabajo de la integración del impuesto retenido en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado en la consolidación, anotando el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso. En inversiones en moneda extranjera deberá indicar el tipo de cambio aplicable.	X	
13	Tratándose de ISR consolidado, hoja de trabajo de la integración de los pagos provisionales efectuados en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado a la consolidación, anotando el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso.	X	
14	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, aportar hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, debiendo indicar las disposiciones jurídicas aplicables.	X	X
15	Tratándose de ISR consolidado, deberá aportar en caso de haber aplicado lo establecido en la fracción VIII inciso g) del Artículo Quinto Transitorio de la Ley del ISR vigente en 1999 o el Artículo Segundo Transitorio fracción XXXI de la Ley del ISR vigente en 2002, hoja de trabajo en la que indique el importe y el año de donde proviene la pérdida fiscal aplicada.	X	
16	Tratándose de la solicitud de un remanente después de compensaciones o de devoluciones, deberá acompañar fotocopia de los avisos de compensación; con su acuse de recepción por parte de la autoridad así como hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación o de las resoluciones a través de las que se autorizó la devolución parcial, según sea el caso.	X	X
17	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	X	X
18	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado.	X	X
19	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$40,000.00.	X	X
<b>Nota:</b> <i>Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.</i>			

<b>ISR (Declaración del ejercicio)</b>			
<b>DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD</b>			
<b>GRANDES CONTRIBUYENTES O HIDROCARBUROS</b>			
No	DOCUMENTO	Empresas de Grupo	Demás contribuyentes
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o la solicitud de devolución se haya presentado con errores u omisiones.	X	X

2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad, y/o para verificar la procedencia del saldo.	X	X
3	Número de cuenta bancaria (CLABE), cuando el contribuyente se encuentre obligado a manifestarla y no lo hubiere hecho.	X	X
4	Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y, en su caso, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X
5	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X
6	Escrito libre en el que se manifieste "bajo protesta de decir verdad" el motivo por el cual no manifestó cantidad en el cuadro correspondiente al IMPAC en la declaración del ejercicio de que se trate, estando obligado.	X	X
7	Tratándose de un establecimiento permanente, certificación de residencia fiscal y, en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.		X
8	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X
9	Escrito libre en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad", aclaraciones respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

<b>Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC</b>			
<b>Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>			
<b>No</b>	<b>DOCUMENTACION</b>	<b>IMPAC</b>	<b>IMPAC POR RECUPERAR</b>
1	FED, Formato Electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.	X	X
2	Documento (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X
5	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate en las que manifieste el saldo a favor y fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios acreditados o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de la declaración del	X	

	ejercicio y de los pagos provisionales efectuados. (Fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital)		
6	Comprobantes de impuestos retenidos (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración formato 1-A.	X	X
7	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2007 y anteriores, fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios correspondientes a los ejercicios en los que se pagó el IMPAC a recuperar.		X
8	Tratándose de declaraciones del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria (para cotejo).	X	X
9	Tratándose de IMPAC consolidado, deberá aportar una relación de las empresas que integran el grupo.	X	X
10	Fotocopias de las declaraciones normal y complementaria(s) de todas las empresas controladas correspondientes al ejercicio en que manifestó el saldo a favor la sociedad controladora.	X	X
11	En caso de haber cubierto el impuesto a través de la figura de compensación deberá aportar fotocopia del aviso de compensación con sello legible de recepción por parte de la autoridad.	X	X
12	Tratándose de impuestos acreditados, retenidos o pagados, deberá aportar las constancias de retenciones, así como los comprobantes fiscales correspondientes.	X	X
13	Tratándose de IMPAC por recuperar consolidado deberá aportar fotocopia de las declaraciones normal y complementaria(s) de todas las sociedades controladas correspondientes al ejercicio en que el ISR consolidado excedió al IMPAC consolidado.		X
14	Tratándose de la solicitud de una sociedad controladora del IMPAC por recuperar pagado por una sociedad controlada deberá aportar fotocopia de las declaraciones normal y complementaria(s) de todas las sociedades controladas correspondientes al ejercicio en que el ISR consolidado excedió al IMPAC consolidado.		X
15	Tratándose de IMPAC por recuperar consolidado deberá aportar fotocopia de las declaraciones normal y complementaria(s) de todas las sociedades controladas del ejercicio fiscal del cual deriva el IMPAC consolidado a recuperar.		X
16	En caso del IMPAC consolidado por recuperar deberá aportar fotocopia de los pagos provisionales normal y complementaria(s) de todas las sociedades controladas correspondientes a los ejercicios por los que se pagó el IMPAC a recuperar.		X
17	Sólo en caso de que el IMPAC consolidado que pretende recuperar haya sido cubierto con impuesto retenido deberá aportar original (para cotejo) y fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta que expidan las instituciones financieras en los que consten las retenciones de ISR; documentación		X

	comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración formato 1-A.		
18	Tratándose de IMPAC consolidado y siendo la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentado, deberá aportar fotocopia del Aviso presentado ante la ACNGC de la AGGC mediante el cual ejerció la opción prevista en el penúltimo párrafo del artículo 57-E, o en su caso, en el penúltimo párrafo del artículo 68 de la Ley del ISR vigente en 1999 ó 2002, respectivamente.	X	X
19	Tratándose de IMPAC consolidado, deberá aportar hojas de trabajo pormenorizadas de la determinación del resultado fiscal consolidado así como del valor del activo consolidado en términos del artículo 13 de la LIA, señalando el porcentaje de participación accionaria y consolidable en su caso, tanto del ejercicio en que pagó el IMPAC como de aquel en que se generó el excedente del ISR.	X	X
20	Tratándose de IMPAC consolidado, deberá aportar hoja de trabajo de la integración de los pagos provisionales realizados mensualmente por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado a la consolidación, anotando el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso.	X	X
21	Tratándose de IMPAC consolidado, aportar hoja de trabajo de la integración del impuesto retenido en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado a la consolidación anotando el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso. En el caso de inversiones en moneda extranjera deberá indicar el tipo de cambio aplicable.	X	X
22	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, debiendo indicar las disposiciones jurídicas aplicables.	X	
23	Tratándose de la solicitud de devolución de un remanente después de compensaciones o de devoluciones, deberá acompañar fotocopia de los avisos de compensación así como hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación o de las resoluciones a través de las que se le efectuó la devolución correspondiente, según sea el caso.	X	X
24	En caso de haber aplicado lo establecido en la fracción VIII inciso g) del Artículo Quinto Transitorio de la Ley del ISR vigente en 1999 o el Artículo Segundo Transitorio fracción XXXI de la Ley del ISR vigente en 2002, deberá aportar hoja de trabajo en la que indique el importe y el año de donde proviene la pérdida fiscal aplicada.	X	X
25	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	X	X
26	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado.	X	X

27	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos.	X	X
----	---	---	---

<b>DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD</b>			
<b>Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC</b>			
<b>Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>			
<b>No</b>	<b>DOCUMENTACION</b>	<b>IMPAC</b>	<b>IMPAC POR RECUPERAR</b>
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución y sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	X	X
3	Número de cuenta bancaria (CLABE), cuando el contribuyente se encuentre obligado a manifestarla y no lo hubiere hecho.	X	X
4	Papel de trabajo o escrito en el que se aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X
5	En su caso, escrito o papel de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	X	X
6	Escrito libre en el que aclare respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
8	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X
<i>Nota: Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o del representante legal, en su caso.</i>			

<b>Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA</b>					
<b>Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>					
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>IMMEX ALTEX</b>	<b>IMMEX/ALTEX CON DECLARATORIA DE CPR</b>	<b>CONVENCIONAL</b>	<b>CON DECLARATORIA DE CPR</b>
1	FED y sus anexos correspondientes.	X	X	X	X
2	Documento (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X

3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
4	Fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X	X	X
5	Fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido, o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original, estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, etc.).	X	X	X	X
6	Declaración normal y complementaria(s) del período de que se trate, en la que se manifieste el saldo a favor solicitado o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de las mismas. (fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital).	X	X	X	X
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria para cotejo.	X	X	X	X
8	Declaratoria de Contador Público Registrado en los términos del artículo 14 del Reglamento del CFF vigente hasta el 2 de abril de 2014; tratándose de ejercicios respecto de los cuales se haya presentado dictamen o haya		X		X

	vencido el plazo para la presentación del mismo, deberá indicar en la Declaratoria la fecha de presentación y folio de aceptación del dictamen.				
9	Papeles de trabajo en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el artículo 5-A de la Ley del IVA.	X	X	X	X
10	Escrito libre firmado por el representante legal del contribuyente mediante el cual exponga claramente motivos o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	X	X	X	X
11	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado.	X	X	X	X
12	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos.	X	X	X	X
13	Constancia ALTEX o registro IMMEX, vigentes.	X	X		

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD****Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA****Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**

No	DOCUMENTO	IMMEX ALTEX	IMMEX/ALTEX CON DECLARATORIA DE CPR	CONVENCIONAL	CON DECLARATORIA DE CPR
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con	X	X	X	X

	errores u omisiones.				
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.			X	X
3	Número de cuenta bancaria (CLABE), cuando el contribuyente se encuentre obligado a manifestarla y no lo hubiere hecho.	X	X	X	X
4	Escrito libre firmado por el representante legal en el que aclare las diferencias en el saldo a favor manifestado en la declaración y el solicitado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X
5	Escrito libre firmado por el representante legal en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X
6	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios u operaciones de comercio exterior.	X		X	
7	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios con inconsistencias, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.			X	X
8	En caso de que la actividad	X	X	X	X

	preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique "bajo protesta de decir verdad" el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, fotocopia del aviso de apertura de establecimiento.				
9	En caso de que el contribuyente no se encuentre relacionado en el Padrón de Empresas Altamente Exportadoras y/o IMMEX proporcionado por la Secretaría de Economía, escrito libre en el que aclare su situación respecto del Registro con que presuntamente cuenta.	X	X		
10	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X
12	Tratándose de líneas aéreas y navieras extranjeras, además escrito libre en el que indique detalladamente el tratamiento fiscal aplicado y forma de operación, cédulas de trabajo de integración conceptual de ingreso con tasas de causación; cédula de trabajo en la que integre el impuesto acreditado, identificando el que corresponda a vuelos			X	X

regulares, no regulares, carga u otro. En el caso de navieras, las facturas más significativas que amparen cada modalidad de los servicios prestados.				
<b>Nota:</b> <i>Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.</i>				

<b>Solicitud de devolución de pago de lo indebido</b>			
<b>Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>			
No	DOCUMENTO	RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTROS
1	Forma oficial 32 (por duplicado) y sus anexos correspondientes o FED, según corresponda.	X	X
2	Original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del documento (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Original (para cotejo) en ventanillas de recepción de trámites y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X
5	Fotocopia de la(s) declaración(es) (provisionales o del ejercicio) correspondientes, en donde se observe el pago de lo indebido y fotocopia de la(s) declaración(es) complementaria(s) que se presente como consecuencia de la corrección para considerar el pago de lo indebido o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de las mismas. (fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital)	X	X
6	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, formato con sello original de la institución bancaria receptora (para cotejo).	X	X
7	Manifiesto con firma autógrafa del contribuyente o representante legal, en el que exponga claramente el motivo de su solicitud señalando las disposiciones jurídicas aplicables en las que basa su petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicita en devolución.	X	X
8	Tratándose de derechos, aprovechamientos o productos, certificación expedida por la Dependencia, de que el uso o aprovechamiento no se realizó o el servicio no fue proporcionado o se proporcionó		X

	parcialmente.		
9	En caso de liberación de créditos: original (para cotejo) y fotocopia de la resolución administrativa o judicial.	X	X
10	En caso de sentencias, original (para cotejo) y fotocopia de resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X	
11	En caso de haber cubierto el impuesto del que deriva el pago indebido a través de la figura de compensación de saldos a favor deberá aportar el aviso de compensación con su respectivo acuse de recepción por parte de la autoridad.	X	X
12	En caso de solicitudes de devolución del impuesto al valor agregado en enajenación de artículos puestos a bordo de aerolíneas con beneficios de Convenio deberá proporcionar los permisos con las rutas que operan las líneas aéreas designadas del Estado extranjero y sean usados en servicios internacionales.		X
13	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado.	X	X
14	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos.	X	X

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD****Solicitud de devolución de pago de lo indebido****Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**

No	DOCUMENTO	GRANDES CONTRIBUYENTES O HIDROCARBUROS	
		RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTROS
1	Documentos, declaraciones y/o formularios originales de contribuciones que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	X	X
3	Número de cuenta bancaria (CLABE), a nombre del contribuyente.	X	X
4	Escrito libre en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad", aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con	X	X

	anterioridad.		
7	Escrito libre firmado por el representante legal en el que manifieste, "bajo protesta de decir verdad", si ha promovido u obtenido alguna confirmación de criterio o autorización emitida por autoridad competente en la que base su petición de pago de lo indebido o bien si habiéndola interpuesto y el resultado no fue favorable a sus intereses, haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la misma.		X

<b>Solicitud de devolución de pago de lo indebido</b>			
<b>Grandes Contribuyentes (Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales)</b>			
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>MISIONES DIPLOMÁTICAS</b>	<b>ORGANISMOS INTERNACIONALES</b>
1	Forma oficial "Solicitud de Devolución" (por duplicado).	X	X
2	Anexo "Impuesto al Valor Agregado" o "Retenciones Indebidas" impreso en un tanto, y en archivo Excel en CD.	X	X
3	Comprobantes fiscales originales.	X	X
4	Oficio de Confirmación de Reciprocidad emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.	X	
5	Oficio de autorización de procedencia de la devolución emitido por la ACNI de la AGGC.		X
6	Tratándose de adquisición de automóvil para Misiones Diplomáticas, deberá acompañar copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática y carnet diplomático, en su caso.	X	
7	En caso de adquisición de automóvil para Organismos Internacionales, deberá acompañar copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática; cuando el beneficiario sea un funcionario del Organismo, además será necesario presentar oficio expreso emitido por la ACNI de la AGGC, en el que establezca la autorización.		X
8	Tratándose de retenciones indebidas para Misiones Diplomáticas, deberá acompañar Constancia de Retenciones, copia de la comunicación emitida por la Secretaría de Relaciones Exteriores y declaración jurada en los casos del personal diplomático.	X	
9	En caso de retenciones indebidas para Organismos Internacionales, deberá presentar Constancia de Retenciones y oficio de autorización emitido por la ACNI de la AGGC.		X

<b>Solicitud de devolución del IETU</b>		
<b>Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>		
<b>No</b>	<b>DOCUMENTACION</b>	<b>IETU</b>
1	FED, Formato Electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.	X
2	Documento (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del poder notarial que acredite la	X

	personalidad del firmante de la promoción.	
4	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X
5	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate en las que manifieste el saldo a favor y fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios acreditados o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales efectuados. (fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital).	X
6	En caso de haber cubierto el impuesto a través de la figura de compensación deberá aportar fotocopia del aviso de compensación con su respectivo acuse de recepción por parte de la autoridad.	X
7	Tratándose de impuestos acreditados, retenidos o pagados, deberá aportar las constancias de retenciones, así como los comprobantes fiscales correspondientes.	X
8	Tratándose de la solicitud de devolución de un remanente después de compensaciones o de devoluciones, deberá acompañar fotocopia de los avisos de compensación así como hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación o de las resoluciones a través de las que se le efectuó la devolución correspondiente, según sea el caso.	X
9	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente motivos o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	X
10	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado.	
11	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos.	X
<b>Nota:</b> <i>Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.</i>		

<b>DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD</b>		
<b>Solicitud de devolución del IETU</b>		
<b>Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>		
<b>No</b>	<b>DOCUMENTACION</b>	<b>IETU</b>
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución y sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	X
3	Número de cuenta bancaria (CLABE), a nombre del contribuyente.	X
4	Escrito libre en el que aclare respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X
<b>Nota:</b> <i>Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.</i>		

<b>Solicitud de devolución del IDE</b>		
<b>Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>		
<b>No</b>	<b>DOCUMENTACION</b>	<b>IDE</b>
1	FED, Formato Electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.	<b>X</b>
2	Documento (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	<b>X</b>
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar el poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	<b>X</b>
4	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	<b>X</b>
5	Recibos o constancias donde se demuestre el entero del impuesto, expedido por la Institución Bancaria que recaudó el impuesto.	<b>X</b>
6	Tratándose de personas no obligadas a dictaminar estados financieros, presentarán Dictamen de contador público registrado del saldo a favor que solicitan en el mes.	<b>X</b>
7	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado.	<b>X</b>
8	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos.	<b>X</b>
<i><b>Nota:</b> Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.</i>		

<b>DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD</b>		
<b>Solicitud de devolución del IDE</b>		
<b>Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>		
<b>No</b>	<b>DOCUMENTACION</b>	<b>IDE</b>
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución y sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	<b>X</b>
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	<b>X</b>
3	Número de cuenta bancaria (CLABE), a nombre del contribuyente.	<b>X</b>
4	Escrito libre en el que aclare respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	<b>X</b>
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	<b>X</b>
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	<b>X</b>

<b>Nota:</b> <i>Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.</i>	
---	--

<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 22, 22-A CFF, Reglas 2.3.2., 2.3.8., 2.3.9. RMF.
---

<b>9/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet</b>
---

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.
---

¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
--

¿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.
--

Requisitos: <b>Ver Tabla 9</b>
-----------------------------------

<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 22 CFF, Reglas 2.3.2., 2.3.9. RMF.
--

**Tabla 9**

Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet										
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS					
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	ASALARIADOS	SERVICIOS PROFESIONALES	ARRENDADOR	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	ENAJENACION DE BIENES	OTROS INGRESOS
1	<b>Anexo 8</b> "Determinación del saldo a favor de ISR e IMPAC para el sector financiero, contribuyentes dictaminados y otros grandes contribuyentes". F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X						
2	<b>Anexo 8 BIS</b> "Determinación del saldo a favor del ISR" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X						
3	<b>Anexo 8-A</b> "Determinación del impuesto acreditable retenido para el sector financiero y otros grandes contribuyentes" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X						
4	<b>Anexo 8 A BIS</b> "Determinación del impuesto acreditable retenido" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X						
5	<b>Anexo 8 B</b> "Determinación de la amortización de pérdidas fiscales de ejercicios anteriores" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X						
6	<b>Anexo 8 C</b> "Integración de estímulos fiscales" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X						

7	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma, y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por copropiedad.						X	X	X	X
9	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	En su caso, papel de trabajo o escrito en el que se manifieste el acreditamiento de IDE en los pagos efectuados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y los comprobantes que amparen el 80% de las deducciones personales manifestadas en su declaración.				X	X	X	X	X	X
12	Contar con Contraseña y certificado de FIEL o con e.firma Portable a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

13	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El oficio de desistimiento correspondiente.</li> <li>• La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, ésta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Tratándose del Régimen Intermedio, las Personas Físicas con actividad empresarial, fotocopia de los pagos provisionales efectuados a las Entidades Federativas, vigente hasta 2013.						X			
16	Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos provisionales manifestados en la declaración anual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Nota:** Los documentos originales se digitalizan para su envío.

*Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$10,000.00 que no cuenten con certificado de FIEL o con e.firma Portable, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en cualquier ADSC presentando los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.*

*Tratándose de remanentes de los saldos a favor de ISR no compensados por los patrones, se estará a lo dispuesto por la ficha 13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones vía Internet.*

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet										
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS					
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	ASALARIADOS	SERVICIOS PROFESIONALES	ARRENDADOR	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	ENAJENACION DE BIENES	OTROS INGRESOS
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	X		X	X	X		X
6	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X			X	X		
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X					X		
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de nómina.</li> <li>• Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de nómina.</li> </ul>				X	X	X			X

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios.</li> <li>Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones.</li> <li>Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el empleo y para la nivelación del ingreso.</li> </ul>									
9	<p>Comprobantes fiscales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>Comprobante Fiscal Digital (CFD), vigente hasta 2013, anexar fotocopia.</li> <li>Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia.</li> <li>Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia.</li> <li>En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> <li>Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexar fotocopia.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9-A	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.				X				X	
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la tasa aplicada para auto determinarse el ISR por enajenación de bienes, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley del ISR.								X	
12	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la forma en que efectuó la acumulación de los ingresos por dividendos para auto determinarse el ISR.									X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

<b>10/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA vía Internet</b>
¿Quiénes lo presentan?  Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.
¿Dónde se presenta?  En el Portal del SAT.
¿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.
Requisitos:  <b>Ver Tabla 10</b>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>  Art. 22 CFF, Reglas 2.3.4., 2.3.9., 4.1.5. RMF.

**Tabla 10**

Solicitud de Devolución de saldos a favor de IVA vía Internet									
No	DOCUMENTO	CONVENCIONAL				CON DECLARATORIA DE CPR			
		ALTEX	CERTIFICADA IMMEX	IMMEX	IVA	ALTEX	CERTIFICADA IMMEX	IMMEX	IVA
1	<p><b>Anexo 7</b> "Determinación del saldo a favor de IVA" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".</p> <p><b>Anexo 7</b> "Determinación del saldo a favor de IVA", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X
2	<p><b>Anexo 7-A</b> "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".</p> <p><b>Anexo 7-A</b> "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Tratándose de saldos a favor de IVA de periodos de 2007 hacia atrás, deberá de subir a la solicitud de devolución, la información de Proveedores, Prestadores de Servicios y Arrendadores (IVADEV1 e IVADEV2) en formato .txt.	X	X	X	X				
4	En su caso deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor.	X	X	X	X				
5	<p>Papeles de trabajo, en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 5 y 5-A de la Ley del IVA. (Aplica cuando en el anexo No. 7 "Determinación de saldo a favor de IVA" se indiquen importes en los renglones "c" del recuadro IVA ACREDITABLE DEL PERIODO y "f" del recuadro SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO).</p> <p><b>Nota:</b></p> <p><i>Para efectos del ejercicio 2005 y anteriores, aplica cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 4 y 4-A de la Ley del IVA, vigente en dichos ejercicios.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X

6	Tratándose de contribuyentes que proporcionen el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA deberán presentar la forma oficial 75 "Aviso de destino del saldo a favor de IVA".				X				X
7	Tratándose de actos o actividades derivadas de fideicomisos, el contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera y en su caso: <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA.</li> <li>Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Contar con Contraseña y certificado de FIEL o con e.firma Portable a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>El oficio de desistimiento correspondiente.</li> <li>La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X
10	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X	X	X	X	X

**Nota:** No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional. Los documentos originales se digitalizan para su envío.

Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$10,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL o con e.firma Portable, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en cualquier la ADSC, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Solicitud de Devolución de saldos a favor de IVA vía Internet									
No	DOCUMENTO	CONVENCIONAL				CON DECLARATORIA DE CPR			
		ALTEX	CERTIFICADA IMMEX	IMMEX	IVA	ALTEX	CERTIFICADA IMMEX	IMMEX	IVA
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor (original para cotejo).	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Original y fotocopia del acuse de la DIOT correspondiente al periodo por el cual se solicita la devolución.	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexas fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexas fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexas fotocopia.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> <li>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexas fotocopia.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X
8	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique "bajo protesta de decir verdad" el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, fotocopia del aviso de apertura de establecimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X
9	En caso de que el contribuyente no se encuentre relacionado en el Padrón de Empresas Altamente Exportadoras o Certificadas IMMEX, escrito libre en el que aclare su situación respecto de dicho Registro.	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor, excepto en el caso de facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales deberán presentarse en fotocopia únicamente.*

<b>11/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que determinen en el ejercicio que el ISR es mayor al IMPAC causado.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se haya presentado la declaración del ejercicio.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Ver Tabla 11</b></p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 22 CFF, Tercero Transitorio de la LIETU, Reglas 2.3.2., 2.3.9. RMF.</p>

Tabla 11

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet				
No	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	TODOS LOS DEMAS	
1	<b>Anexo 2</b> "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 2</b> "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.			X
2	<b>Anexo 2-A</b> "Impuesto al Activo por recuperar de Ejercicios Anteriores", F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
3	<b>Anexo 2-A Bis</b> "Impuesto al Activo Pagado en Ejercicios Anteriores por recuperar, Artículo Tercero Transitorio LIETU", F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
4	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor; en las que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; estado de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	
5	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 o anteriores, la(s) declaración(es) normal y complementaria(s), en su caso, donde se deriva el Impuesto al Activo a recuperar.			X
6	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, los pagos provisionales normal y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			X
7	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, debiendo indicar el fundamento legal aplicado.	X	X	
8	Contar con Contraseña y certificado de FIEL o con e.firma Portable a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.	X	X	X
9	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El oficio de desistimiento correspondiente.</li> <li>• La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.</li> </ul>	X	X	X
10	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada. (archivo con formato *.zip)	X	X	X
11	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$10,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL o con e.firma Portable, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en cualquier ADSC, presentando los requisitos en dispositivo magnético digitalizados y su identificación oficial.*

*Los documentos originales se digitalizan para su envío.*

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet				
No	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	TODOS LOS DEMAS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X
3-A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexas fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexas fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexas fotocopia.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> <li>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexas fotocopia.</li> </ul>	X	X	
4	Papel de trabajo o escrito en el que se aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	
6	En su caso, escrito o papel de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	X	X	X
7	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**12/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, Crédito Diesel vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que soliciten la devolución del IEPS cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de veinte veces el salario mínimo general (elevado al año) correspondiente al área geográfica del contribuyente.

Personas morales cuyos ingresos no excedan de veinte veces el salario mínimo general (elevado al año) correspondiente al área geográfica del contribuyente por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el salario mínimo.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

En forma trimestral, en los meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente año.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 12**

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 22 CFF, Reglas 2.3.2., 2.3.9., 9.10. RMF.

**Tabla 12**

<b>Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diesel vía Internet</b>	
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	<b>Anexo 4</b> "Crédito Diesel", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet.
2	Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiesten que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en el artículo 16, Apartado A, fracción III de la LIF, para personas físicas y morales, según se trate, sí como la forma en que están cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con las Secciones I o II del Capítulo II del Título IV de la Ley del ISR para personas físicas o del Capítulo VIII del Título II de la misma Ley para personas morales.
3	Asimismo, se deberá enviar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para acreditar el régimen de propiedad de la unidad de producción: el título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o actos de asamblea.</li> <li>• Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros.</li> <li>• Si están sujetos al Régimen hídrico, las boletas o de los títulos de concesión de derechos de agua.</li> <li>• Régimen del bien en el que se utiliza el diesel: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamos o de usufructo entre otros.</li> <li>• Tratándose de personas morales, además de lo anterior, presentar el acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.</li> </ul>
4	La CURP del contribuyente persona física, tratándose de personas morales CURP del representante legal.
5	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada los comprobantes fiscales en los que conste el precio de adquisición de diesel, las cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diesel trasladado cuando se adquiera en estaciones de servicio)
6	Contar con Contraseña y certificado de FIEL o con e.firma Portable a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.
7	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El oficio de desistimiento correspondiente.</li> <li>• La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.</li> </ul>
8	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).
9	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).
10	Copia del registro de control de consumo de diesel.

**Nota:** Los documentos originales se digitalizan para su envío.

*Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$10,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL o con e.firma Portable, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en cualquier ADSC, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.*

## DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diesel vía Internet	
No	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	<p>Comprobantes fiscales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexas fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexas fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexas fotocopia.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> </ul>
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que pagaron cantidades indebidamente.

Personas físicas con ingresos por sueldos y salarios, en los casos en que subsista un remanente del saldo a favor del ISR no compensado por los retenedores.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto señalado en el rubro de descripción del trámite.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 14**

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 97 LISR, 22, 22-A CFF, Reglas 2.3.2., 2.3.9. RMF.

Tabla 14

Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet			
No	DOCUMENTO	RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTROS
1	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y el documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	
2	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	
3	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	
4	Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que exponga claramente el motivo de su solicitud señalando el fundamento legal en el que basa su petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicita en devolución.		X
5	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, original del escrito denominado "Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente" expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, "el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente", oficializado con el sello de la institución.		X
6	En caso de liberación de créditos: Original de la resolución administrativa o judicial.	X	
7	Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberá aportar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación.</li> <li>• Los Certificados de Origen.</li> <li>• En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado.</li> </ul>		X
8	Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	X	
9	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X	
10	Pagos provisionales normal y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso.	X	
11	Recibo bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales. (sistema e5inco)		X
12	Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el o los motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.		X
13	En su caso, constancia de retenciones con firma y sello del emisor.	X	X
14	En su caso, contar con Contraseña y certificado de FIEL o con e.firma Portable a efecto de ingresar a la aplicación "Solicitud de Devolución".	X	X
15	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El oficio de desistimiento correspondiente.</li> <li>• La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.</li> </ul>	X	X
16	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, ésta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X
17	Adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate.		X
18	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X

**Nota:** *Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$10,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL o con e.firma Portable, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en cualquier ADSC, presentando los requisitos en dispositivo magnético digitalizados y su identificación oficial.*

*Tratándose de solicitudes de devolución derivadas de Resolución o sentencia, deben solicitar su devolución previa cita en cualquier ADSC.*

*Los documentos originales se digitalizan para su envío.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet			
No	DOCUMENTO	RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTROS
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuentas que expida la Institución Financiera.</li> </ul>	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

<b>14/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IETU vía Internet</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución de saldo a favor.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿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.
Requisitos: <b>Ver Tabla 15</b>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 22 CFF, 8 LIETU, Reglas 2.3.2., 2.3.9. RMF.

Tabla 15

Solicitud de Devolución de saldos a favor en el IETU vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	<p><b>Anexo 14</b> "Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".</p> <p><b>Anexo 14</b> "Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.</p>	X	X	X	X
2	<p><b>Anexo 14-A</b> "Determinación de pagos provisionales acreditables de IETU" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".</p> <p><b>Anexo 14-A</b> "Determinación de pagos provisionales acreditables de IETU", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.</p>	X	X	X	X
3	Escrito o papel de trabajo en el que se manifieste el(los) acreditamiento(s) o compensación(es) que se hubieren efectuado.	X	X	X	X
4	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, el contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.	X	X	X	X
5	Contar con Contraseña y certificado FIEL o con e.firma Portable a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.	X	X	X	X
6	<p>Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El oficio de desistimiento correspondiente.</li> <li>• La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.</li> </ul>	X	X	X	X
7	Estado de Cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$10,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL o con e.firma Portable, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en cualquier ADSC, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.*

*Los documentos originales se digitalizan para su envío.*

## DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de Devolución de saldos a favor en el IETU vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
5	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
6	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio.	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**15/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IDE vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿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.

Requisitos:

**Ver Tabla 16**

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 22 CFF, 7, 8 LIDE, Reglas 2.3.2., 2.3.9. RMF.

Tabla 16

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IDE vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	<b>Anexo 11</b> "Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 11</b> "Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.	X	X	X	X
2	<b>Anexo 11-A</b> "Hoja de trabajo para la integración del impuesto a los depósitos en efectivo de contribuyentes que no consolidan" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 11-A</b> "Integración del impuesto a los depósitos en efectivo", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.	X	X	X	X
3	Estados de cuentas o constancias donde se demuestre el entero del impuesto, expedido por la Institución Bancaria que recaudó el impuesto.	X	X	X	X
4	Escrito o papel de trabajo en el que manifieste el (los) acreditamiento(s) y/o compensación que hubiere efectuado.	X	X	X	X
5	Contar con Contraseña y certificado de FIEL o con e.firma Portable a efecto de ingresar a la aplicación "Solicitud de Devolución".	X	X	X	X
6	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>El oficio de desistimiento correspondiente.</li> <li>La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.</li> </ul>	X	X	X	X
7	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X

**Nota:** Los documentos originales se digitalizan para su envío.

Tratándose de Personas Físicas con diferencia de \$10,000.00 que no cuenten con el certificado de FIE o con e.firma Portable L, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en cualquier ADSC, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.

## DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IDE via Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o ésta y/o sus anexos se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X
4	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**16/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del ISR**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 17**

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla 2.3.10. RMF.

Tabla 17

Aviso de compensación de saldos a favor de ISR					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación". (por duplicado)	X	X	X	X
2	<b>Anexo A</b> "Origen del saldo a favor", F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo A</b> "Origen del saldo a favor" de las formas oficiales 32 y 41, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
3	<b>Anexo 8</b> "Determinación del saldo a favor del ISR e IMPAC para el sector financiero, contribuyentes dictaminados y otros grandes contribuyentes", F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
4	<b>Anexo 8 Bis</b> "Determinación de saldo a favor del Impuesto Sobre la Renta", F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
4-A	<b>Anexo 8-A</b> "Determinación del impuesto acreditable retenido para el sector financiero y otros grandes contribuyentes", F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
5	<b>Anexo 8-A Bis</b> "Determinación del impuesto acreditable retenido", F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
6	<b>Anexo 8-B</b> "Determinación de la amortización de pérdidas fiscales de ejercicios anteriores", F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
7	<b>Anexo 8-C</b> "Integración de estímulos fiscales aplicados", F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
8	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X

9	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
10	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X	X	X
11	En su caso, constancias de retenciones con firma y sello del emisor en las que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	X	X
12	Tratándose de remanentes únicamente llenara el formato 41 correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo a favor por primera vez y los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
13	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.	X	X	X	X
14	En su caso, papel de trabajo o escrito en el que se manifieste el acreditamiento del IDE en los pagos efectuados.	X	X	X	X
15	En su caso, comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos.	X	X	X	X
16	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:  Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X
17	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá entregarse por separado al personal receptor, foliada y detallada en escrito libre.	X	X	X	X
18	Tratándose del Régimen Intermedio, las Personas Físicas con actividad empresarial, fotocopia de los pagos provisionales efectuados a las Entidades Federativas, vigente hasta 2013.				X

**Nota:** Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Aviso de compensación de saldos a favor de ISR					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal Impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> <li>• Original y fotocopia de los comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.</li> </ul>	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	
5	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	X	X
6	Escrito en el que aclare la cifra manifestada en la declaración respecto del acreditamiento del saldo a favor del ISR contra el IMPAC, por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
8	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
9	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento.</li> <li>• Recibos de honorarios comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios.</li> <li>• Estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF con las retenciones.</li> </ul>				X
10	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
11	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
12	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**17/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 18**

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla 2.3.10. RMF.

Tabla 18

Aviso de compensación de saldos a favor de IVA	
No	DOCUMENTO
1	Forma oficial 41 ", Aviso de Compensación". (por duplicado)
2	<b>Anexo A</b> "Origen del saldo a favor" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo A</b> "Origen del saldo a favor" de las formas oficiales 32 y 41, para las demás personas morales y personas físicas.
3	<b>Anexo 7</b> "Determinación del saldo a favor del IVA" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 7</b> "Determinación del saldo a favor del IVA", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.
4	<b>Anexo 7-A</b> de las formas oficiales 32 y 41 "Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 7-A</b> "Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.
5	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
6	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
7	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
8	En su caso constancias de retenciones con firma autógrafa y sello original.
9	Tratándose de saldos a favor del IVA de periodos de 2007 hacia atrás, archivo con la información en unidad de memoria extraíble (USB) con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones o la relación de la totalidad de sus operaciones de comercio exterior, se recibirá únicamente para ser capturada en el subsistema.
10	Papeles de trabajo (por duplicado), en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 5 y 5-A de la Ley del IVA (Aplica cuando en el anexo No. 7 "Determinación del saldo a favor del IVA" se indiquen importes en los renglones "c", del recuadro <b>IVA ACREDITABLE DEL PERIODO</b> y "f" del recuadro <b>SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO</b> ). <i>Nota: Para efectos del ejercicio 2005 y anteriores, aplica cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 4 y 4-A de la Ley del IVA, vigente en dichos ejercicios.</i>
11	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato 41 correspondiente, indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo a favor por primera vez y los datos que el propio formato solicita.
12	Tratándose de actos o actividades derivadas por fideicomisos, fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal, de la institución fiduciaria, y en su caso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento mediante el cual los fideicomisarios y el fideicomitente establecen su voluntad para ejercer la opción prevista en el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA.</li> <li>• Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepte la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del LIVA.</li> </ul>
13	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
14	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, ésta deberá entregarse por separado al personal receptor, foliada y detallada en escrito libre.

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la regla 2.3.9. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

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

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

*Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

<b>Aviso de compensación de saldos a favor de IVA</b>	
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
3-A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexas fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexas fotocopia.</li> <li>• Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> <li>• Original y fotocopia de los comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.</li> </ul>
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la forma oficial 41 contra el determinado por la autoridad (Remanente).
7	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
8	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4 de la Ley del IVA.
9	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañando la documentación correspondiente.
10	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

<b>18/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar</b>	
¿Quiénes lo presentan?	
Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.	
¿Dónde se presenta?	
En el Portal del SAT.	
¿Cuándo se presenta?	
Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:	
<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
¿Qué documento se obtiene?	
Acuse de recibo.	
Requisitos:	
<b>Ver Tabla 19</b>	
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
Arts. 23 CFF, Tercero Transitorio de LIETU, Regla 2.3.10. RMF.	

Tabla 19

Aviso de compensación de saldos a favor del Impuesto al IMPAC e IMPAC a recuperar				
No	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	TODOS LOS DEMAS	
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación" (por duplicado).	X	X	X
2	<b>Anexo A</b> "Origen del Saldo a Favor" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo A</b> "Origen del saldo a favor" de las formas oficiales 32 y 41 para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	
3	<b>Anexo 2</b> "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 2</b> "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.			X
4	<b>Anexo 2-A</b> "Impuesto al activo por recuperar de ejercicios anteriores" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
5	<b>Anexo 2-A BIS</b> "Impuesto al activo pagado en ejercicios anteriores por recuperar. Artículo tercero transitorio LIETU" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
6	<b>Anexo 8</b> "Determinación del saldo a favor del ISR e IMPAC para el sector financiero, contribuyentes dictaminados y otros grandes contribuyentes" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	
7	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X
8	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X
9	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X	X
10	En su caso, constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria del impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	
11	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales normal y complementaria(s) presentadas ante institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al IMPAC correspondiente al mismo ejercicio.			X
12	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de la(s) declaración(es) del ejercicio normal y complementaria(s), en su caso, donde se derive el IMPAC a recuperar.			X
13	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de los pagos provisionales normal y complementaria(s) correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			X
14	Tratándose de remanentes únicamente el formato 41 correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita.	X	X	X
15	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X
16	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, ésta deberá entregarse por separado al personal receptor, foliada y detallada en escrito libre.	X	X	X

**Nota:** Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

<b>Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC a recuperar</b>				
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>IMPAC</b>		<b>IMPAC POR RECUPERAR</b>
		<b>P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO</b>	<b>TODOS LOS DEMAS</b>	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
4-A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> <li>• Original y fotocopia de los comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>	
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	<b>X</b>	<b>X</b>	
6	En su caso, escrito o papeles de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	<b>X</b>	<b>X</b>	
7	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

**Nota:** *Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

<b>19/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS</b>	
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.	
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:	
<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.	
Requisitos: <b>Ver Tabla 20</b>	
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 23 CFF, Regla 2.3.10. RMF.	

Tabla 20

Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS								PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ENAJENACIÓN								
No	DOCUMENTO	BEBIDAS ALCOHOLICAS	CERVEZA	BEBIDAS REFRESCANTES	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	TABACOS LABRADOS	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS	
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación". (por duplicado)	X	X	X	X	X	X	X
2	<b>Anexo 5</b> "Cálculo del saldo a favor de IEPS". (por duplicado)	X	X	X	X	X	X	X
3	<b>Anexo 6</b> "Desglose de IEPS acreditable". (por duplicado) <b>Anexo 6</b> "Desglose de IEPS acreditable" digitalizado en formato *.zip a través de un caso de solución integral, para contribuyentes obligados a presentar los pagos provisionales en el Servicio de declaraciones y pagos.	X	X	X	X	X	X	X
4	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X	X	X	X
5	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X	X	X	X

6	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X	X	X	X	X	X
7	En su caso constancias de retenciones con firma autógrafa y sello original.	X	X	X	X	X	X	X
8	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato 41 correspondiente, indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X	X	X	X
9	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:  Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X	X	X	X
10	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá entregarse por separado al personal receptor, foliada y detallada en escrito libre.	X	X	X	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS								PRESTACION DE SERVICIOS
ENAJENACION								
No.	DOCUMENTO	BEBIDAS ALCOHOLICAS	CERVEZA	BEBIDAS REFRESCANTES	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	TABACOS LABRADOS	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
2-A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X
3	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y copia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X	X	X
5	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable.	X	X	X	X	X	X	X
6	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**20/CFF Aviso de compensación de cantidades a favor de Otras Contribuciones**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC o de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 21**

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla 2.3.10. RMF.

**Tabla 21**

<b>Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones</b>	
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación". (por duplicado)
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
5	Original y fotocopia de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme de la que se desprenda el derecho a compensar.
6	Original y fotocopia del escrito libre a través del cual la institución financiera señala el o los motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del IDE.
7	En caso de liberación de créditos: original y fotocopia de la resolución administrativa o judicial.
8	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:  Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
9	En su caso, constancias de retenciones con firma autógrafa y sello original.
10	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato 41 correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita.
11	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá entregarse por separado al personal receptor, foliada y detallada en escrito libre.

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones	
No	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
3-A	<p>Comprobantes fiscales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> </ul>
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**21/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IETU**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 22**

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 23 CFF, 8 LIETU, Regla 2.3.10. RMF.

Tabla 22

Aviso de compensación de saldos a favor del IETU					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación" (por duplicado).	X	X	X	X
2	<b>Anexo 14</b> "Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio" F 3241, para contribuyentes personas morales que dictaminan sus estados financieros. <b>Anexo 14</b> "Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
3	<b>Anexo 14-A</b> "Determinación de los pagos provisionales acreditables de IETU" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 14-A</b> "Determinación de pagos provisionales acreditables de IETU" disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
4	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
5	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
6	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X	X	X
7	Escrito o papeles de trabajo en el que se manifieste los acreditamientos efectuados.	X	X	X	X
8	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representante legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.	X	X	X	X
9	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X
10	Tratándose de remanentes, únicamente llenará el formato 41 correspondiente, indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X

**Nota:** Los documentos originales y copias certificadas a que se refieren el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Aviso de compensación de saldos a favor del IETU					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
6	Escrito o papeles de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Escrito o papeles de trabajo en el que aclare la determinación de montos de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio.	X	X	X	X
8	Escrito o papeles de trabajo en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
9	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**22/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IDE**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 23**

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 23 CFF, 7, 8 LIDE, Regla 2.3.10. RMF.

Tabla 23

Aviso de compensación del IDE					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (por duplicado).	X	X	X	X
2	<b>Anexo 11</b> "Determinación del IDE sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 11</b> "Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
3	<b>Anexo 11-A</b> "Integración del IDE de los contribuyentes que no consolidan" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 11-A</b> "Integración del impuesto a los depósitos en efectivo de contribuyentes que no consolidan" disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
4	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentado, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
5	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
6	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X	X	X
7	Original y fotocopia de los estados de cuentas, recibos o constancias donde se demuestre el entero del impuesto, expedido por la Institución Bancaria que recaudó el impuesto.	X	X	X	X
8	Escrito o papeles de trabajo en el que se manifieste los acreditamientos efectuados.	X	X	X	X
9	Tratándose de remanentes, únicamente llenará el formato 41 correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
10	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:  Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas a que se refieren el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

## DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación del IDE					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Escrito o papeles de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X
5	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**23/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del ISR vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 24**

**Nota:** Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla 2.3.10. RMF.

**Tabla 24**

<b>Aviso de compensación de saldos a favor del ISR vía Internet</b>					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación" electrónico.	X	X	X	X
2	<b>Anexo A</b> "Origen del saldo a favor" F 3241 con formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo A</b> "Origen del saldo a favor" de las formas oficiales 32 y 41, disponible en la aplicación de Compensaciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	
3	<b>Anexo 8</b> "Determinación del saldo a favor del ISR e IMPAC para el sector financiero, contribuyentes dictaminados y otros grandes contribuyentes" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
4	<b>Anexo 8 Bis</b> "Determinación de saldo a favor del Impuesto Sobre la Renta" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
4-A	<b>Anexo 8-A</b> "Determinación del impuesto acreditable retenido para el sector financiero y otros grandes contribuyentes" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
5	<b>Anexo 8-A Bis</b> "Determinación del impuesto acreditable retenido" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
6	<b>Anexo 8-B</b> "Determinación de la amortización de pérdidas fiscales de ejercicios anteriores" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
7	<b>Anexo 8-C</b> "Integración de estímulos fiscales aplicados" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	

8	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación "Mi Portal".	X	X	X	X
9	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	X	X
10	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato electrónico correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita.  <b>Nota:</b> <i>En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXXX" correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.</i>	X	X	X	X
11	Tratándose de ingresos provenientes de fideicomisos, el contrato del fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.	X	X	X	X
12	En su caso, papel de trabajo o escrito en el que se manifieste el acreditamiento de IDE en los pagos efectuados.	X	X	X	X
13	En su caso, comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos.	X	X	X	X
14	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación, presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X
15	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X	X	X
16	Tratándose del Régimen Intermedio, las Personas Físicas con actividad empresarial, fotocopia de los pagos provisionales efectuados a las Entidades Federativas, vigente hasta 2013.	X	X	X	X

**Nota:** Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Aviso de Compensación de saldos a favor del ISR vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Original y fotocopia de los comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos.	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	X	X
6	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7-A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> <li>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexar fotocopia.</li> </ul>	X	X	X	X
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuentas que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento.</li> <li>• Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios.</li> <li>• Estados de cuentas que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones.</li> </ul>				X
9	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
10	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas, se utilizaran únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

**24/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 25**

**Nota:** Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla 2.3.10. RMF.

Tabla 25

Aviso de compensación de saldos a favor del IVA vía Internet	
No	DOCUMENTO
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación" electrónico.
2	<b>Anexo A</b> "Origen del saldo a favor" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo A</b> "Origen del saldo a favor" de las formas oficiales 32 y 41, para las demás personas morales y personas físicas.
3	<b>Anexo 7</b> "Determinación del saldo a favor del IVA" F 3241, en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 7</b> "Determinación del saldo a favor de IVA", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.
4	<b>Anexo 7-A</b> "Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 7-A</b> "Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.
5	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación "Mi Portal".
6	Tratándose de saldos a favor de IVA de periodos de 2007 hacia atrás, archivo con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones o la relación de la totalidad de sus operaciones de comercio exterior, se recibirá únicamente para ser capturada en el subsistema.
7	Papeles de trabajo, en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 5 y 5-A de la Ley del IVA (Aplica cuando en el anexo No. 7 "Determinación del saldo a favor del IVA" se indiquen importes en los renglones "c", del recuadro IVA ACREDITABLE DEL PERIODO y "f" del recuadro SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO). <b>Nota:</b> <i>Para efectos del ejercicio 2005 y anteriores, aplica cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 4 y 4-A de la Ley del IVA, vigente en dichos ejercicios.</i>
8	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor. <b>Nota:</b> <i>En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de casos conformado con la siguiente estructura "AV2009XXXXXXXX", correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.</i>
9	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato electrónico correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita. <b>Nota:</b> <i>En caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXXX", correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación del dicho trámite.</i>
10	Tratándose de actos o actividades derivadas por fideicomisos, fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal, de la institución fiduciaria y en su caso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del LIVA.</li> <li>• Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepte la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del LIVA.</li> </ul>
11	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
12	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*  
*No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de pago, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.*  
*Los documentos originales se digitalizarán para su envío.*

## DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del IVA vía Internet	
No	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
3-A	<p>Comprobantes fiscales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> <li>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexar fotocopia.</li> </ul>
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la forma oficial 41 contra el determinado por la autoridad. (Remanente)
7	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
8	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4 de la Ley del IVA.
9	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.
10	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

**25/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 26**

**Nota:** Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 23 CFF, Tercero Transitorio de la LIETU, Regla 2.3.10. RMF.

Tabla 26

Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC a recuperar vía Internet				
No	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	TODOS LOS DEMAS	
1	<b>Forma oficial 41</b> "Aviso de Compensación" electrónico.	X	X	X
2	<b>Anexo A</b> "Origen del Saldo a Favor". F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo A</b> "Origen del saldo a favor" de las formas oficiales 32 y 41 para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	
3	<b>Anexo 2</b> "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" F 3241 para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 2</b> de las formas oficiales 32 y 41 "Impuesto al Activo por recuperar de Ejercicios Anteriores", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet para las demás personas morales y personas físicas.			X
4	<b>Anexo 2-A</b> "Impuesto al Activo por recuperar de ejercicios anteriores" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
5	<b>Anexo 2-A Bis</b> "Impuesto al Activo Pagado en Ejercicios Anteriores por recuperar, Artículo Tercero Transitorio LIETU" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
6	<b>Anexo 8</b> "Determinación del saldo a favor del ISR e IMPAC para el sector financiero y otros grandes contribuyentes". F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	
7	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación "Mi Portal".	X	X	X
8	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor.	X	X	
9	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales normal y complementaria(s) presentadas ante la institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al IMPAC correspondientes al mismo ejercicio.			X
10	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, los pagos provisionales normal y complementaria(s) correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			X
11	Tratándose de remanentes, únicamente llenará el formato electrónico correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita. <b>Nota:</b> <i>En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXXX" correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.</i>	X	X	X
12	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X
13	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X	X

**Nota:** Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC a recuperar vía Internet				
No	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	TODOS LOS DEMAS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
2-A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> <li>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexar fotocopia.</li> </ul>	X	X	
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X
5	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X
6	En su caso, escrito o papeles de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	X	X	
7	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

**26/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 27**

**Nota:** Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla 2.3.10. RMF.

Tabla 27

Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS via Internet								
No	DOCUMENTO	ENAJENACION						PRESTACION DE SERVICIOS
		BEBIDAS ALCOHOLICAS	CERVEZA	BEBIDAS REFRESCANTES	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	TABACOS LABRADOS	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS	
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación" electrónico.	X	X	X	X	X	X	X
2	Anexo 5 Cálculo de saldo a favor de IEPS.	X	X	X	X	X	X	X
3	Anexo 6 Desglose de IEPS acreditable. Anexo 6 Desglose de IEPS acreditable digitalizado en formato *.zip a través de un caso de solución integral, para contribuyentes obligados a presentar los pagos provisionales en el Servicio de declaraciones y pagos.	X	X	X	X	X	X	X
4	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación "Mi Portal".	X	X	X	X	X	X	X
5	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor.	X	X	X	X	X	X	X
6	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato electrónico correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita. <b>Nota:</b> En caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXXX", correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.	X	X	X	X	X	X	X
7	En los casos de avisos complementarios por errores manifestado en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X	X	X	X
8	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X	X	X	X	X	X

**Nota:** Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.

Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS vía Internet								
ENAJENACIÓN								PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No	DOCUMENTO	BEBIDAS ALCOHOLICAS	CERVEZA	BEBIDAS REFRESCANTES	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	TABACOS LABRADOS	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
2-A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia.</li> <li>• En su caso, Estado de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X
3	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X	X	X
5	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable.	X	X	X	X	X	X	X
6	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

**27/CFF Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 28**

**Nota:** Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla 2.3. 10. RMF.

**Tabla 28**

<b>Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet</b>	
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación" electrónico.
2	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación "Mi Portal".
3	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme en la que se desprenda el derecho a compensar.
4	Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el(los) motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del IDE.
5	En caso de liberación de créditos la resolución administrativa o judicial.
6	<p>En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:</p> <p>Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando estas hayan sufrido alguna modificación.</p>
7	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor.
8	<p>Tratándose de remanentes, únicamente llenará el formato electrónico indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p><i>En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXXX" correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.</i></p>
9	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refieren las regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales se digitalizarán para su envío.*

## DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de Compensación de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet	
No	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
2-A	<p>Comprobantes fiscales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexas fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexas fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexas fotocopia.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.</li> </ul>
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

**28/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IETU vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 29**

**Nota:** Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 23 CFF, 8 de la LIETU, Regla 2.3. 10. RMF.

Tabla 29

Aviso de compensación de saldos a favor de IETU vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación" electrónico.	X	X	X	X
2	Anexo 14 "Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio". F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que dictaminan sus estados financieros. Anexo 14 "Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio", en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas físicas y morales, este anexo deberá presentarse digitalizado.	X	X	X	X
3	Anexo 14-A "Determinación de los pagos provisionales acreditables de IETU". F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". Anexo 14-A "Determinación de pagos provisionales acreditables de IETU" disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
4	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación "Mi Portal".	X	X	X	X
5	Papeles de trabajo en el que se manifieste los acreditamientos efectuados.	X	X	X	X
6	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.	X	X	X	X
7	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X
8	Tratándose de remanentes, únicamente llenará el formato electrónico correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita. <b>Nota:</b> En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXXX" correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.	X	X	X	X

**Nota:** Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Aviso de compensación de saldos a favor de IETU vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
5	Escrito o papeles de trabajo en el que se aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
6	Escrito o papeles de trabajo en el que se aclare la determinación de montos de pagos provisionales manifestando en la declaración el ejercicio.	X	X	X	X
7	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

**29/CFF Aviso de compensación del IDE vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

**Ver Tabla 30**

**Nota:** Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.

*Disposiciones jurídicas aplicables:*

Arts. 23 CFF, 7, 8 de la LIDE, Regla 2.3.10. RMF.

Tabla 30

Aviso de compensación del IDE vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación" electrónico.	X	X	X	X
2	Anexo 11 "Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".  Anexo 11 "Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
3	Anexo 11-A "Integración de impuesto a los depósitos en efectivo de los contribuyentes que no consolidan" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".  Anexo 11-A "Integración del impuesto a los depósitos en efectivo de contribuyentes que no consolidan" disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
4	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación "Mi Portal".	X	X	X	X
5	Los recibos o constancias donde se demuestre el entero del impuesto, expedido por la Institución Bancaria que recaudó el impuesto.	X	X	X	X
6	Escrito o papeles de trabajo en el que se manifieste el(los) acreditamiento(s) y/o compensación que hubiere efectuado.	X	X	X	X
7	Tratándose de remanentes, únicamente llenará el formato electrónico indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita.  <b>Nota:</b> <i>En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXXX" correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.</i>	X	X	X	X
8	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:  Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X

**Nota:** Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

## DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación del IDE vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Escrito o papeles de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X
5	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
6	Escrito o papeles de trabajo en el que se aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o recaudación por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

**30/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del ISR, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III, P.B., Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. o en ventanillas de la AGH en Valerio Trujano Núm. 15, Módulo VIII, P.B., Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., tratándose de los contribuyentes de su competencia, según corresponda.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC, de conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

**Aviso de compensación de saldos a favor del ISR  
Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**

No	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7. de la "RMF para 2004", deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7., con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".
6	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.
7	Tratándose de declaraciones provisionales o del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.

8	Original y fotocopia de los comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración presentada en el Formato 1-A.
9	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común, (solo para ejercicio 2002).
10	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
11	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
	b) Si el aviso complementario es derivado de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.
	c) Si el aviso complementario se origina con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, se presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.
	d) Si el aviso complementario es motivado por modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.
	e) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente entregará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.
	f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

#### DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del ISR	
Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
No	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos.
4	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.

5	Escrito en el que aclare la cifra manifestada en la declaración respecto del acreditamiento del saldo a favor del ISR contra el IMPAC, por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.
6	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
7	Escrito en el que se manifieste "bajo protesta de decir verdad" el motivo por el cual no manifestó cantidad en el cuadro correspondiente al IMPAC en la declaración del ejercicio de que se trate, estando obligado.
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuenta que expida la institución financiera con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento.</li> <li>• Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios.</li> </ul>
9	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.
10	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
11	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
12	Escrito libre en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad", aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
13	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
<p><b>Nota:</b> Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.</p> <p>Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.</p>	
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 23 CFF, Regla 2.3. 10. RMF.</p>	

<b>31/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>	
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III, P.B., Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. o en ventanillas de la AGH en Valerio Trujano Núm. 15, Módulo VIII, P.B., Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., tratándose de los contribuyentes de su competencia según corresponda.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC, de conformidad con el siguiente cuadro:	
<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:	
<b>Aviso de compensación de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>	
No	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original (para cotejo) y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7. de la "RMF para 2004", deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda:  "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7., con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".
6	Original y fotocopia de los comprobantes fiscales de impuesto retenido o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa y en su caso, sello original, estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, etc.).

7	Tratándose de avisos de compensación con saldos a favor del ejercicio 2002, con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, fotocopia de las declaraciones provisionales y del ejercicio fiscal (normales(s) y complementaria (s)), cuyo saldo a favor se acumuló.
8	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
9	Dispositivo magnético con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones y/o la relación de la totalidad de operaciones de comercio exterior.
10	Papeles de trabajo (duplicado), en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el artículo 4. de la Ley del IVA.
11	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
12	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:  a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.  b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio

	2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.
c)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.
d)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.
e)	Tratándose de saldos a favor correspondientes al ejercicio 2002 con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, en el supuesto de que el aviso complementario se presente como consecuencia de correcciones en las declaraciones provisionales o del ejercicio cuyo saldo a favor se acumuló, fotocopia de las declaraciones normales y complementarias presentadas ante institución de crédito autorizada, adicionalmente a lo establecido en el inciso a) del presente punto.
f)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.
g)	Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

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

#### Compensaciones

#### DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

#### Aviso de compensación de saldos a favor del IVA

#### Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos

No	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso de compensación, o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales (2002 y anteriores) manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que aclare las diferencias en el saldo a favor manifestado en la declaración y el

	compensado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
6	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
7	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y/o operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4. de la Ley del IVA.
8	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no Registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.
9	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
<p><b>Nota:</b> Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.</p> <p>Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 23 CFF, Regla 2.3. 10. RMF.</p>	

### **32/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III, P.B., Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. o en ventanillas de la AGH en Valerio Trujano Núm. 15, Módulo VIII, P.B., Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., tratándose de los contribuyentes de su competencia, según corresponda.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC, de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente

9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
-------	---

Requisitos:

**Compensaciones**

<b>Avisos de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>			
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>IMPAC</b>	<b>IMPAC por REC</b>
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7. de la "RMF para 2004", deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: <i>"Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7. con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".</i>	X	
6	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.	X	
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X
8	Original y fotocopia de los comprobantes fiscales de impuesto retenido, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración Formato 1-A.	X	
9	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de la declaración normal y complementaria(s) presentadas ante institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al IMPAC correspondiente al mismo ejercicio.		X
10	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la(s) declaración(es) normal y complementaria(s), en su caso, donde se deriva el IMPAC a recuperar.		X

11	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.		X
12	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X
13	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:  a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.  b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.  c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, se presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X  X  X	   X
	d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva y en el caso de IMPAC por recuperar, el anexo 2 del formato 32 y 41.  e) Tratándose del IMPAC por recuperar, si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración del ejercicio en que el ISR es mayor que el IMPAC, presentará el formato 41 por duplicado, acompañado de la declaración complementaria que corresponda, y en su caso del anexo 2 del formato 32 y 41.  f) Tratándose del IMPAC por recuperar, si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en las declaraciones provisionales o del ejercicio en que se pagó IMPAC, presentará el formato 41 por duplicado, acompañado de la declaración complementaria que corresponda, y en su caso del anexo 2 del formato 32 y 41.  g) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.  h) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X    X   X	X    X   X

**Nota:** Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 "Información de la Declaración en que

se compensó” de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

#### DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

##### Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por Recuperar Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos

No	DOCUMENTO	IMPAC	IMPAC por REC
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el formato 41 y/o sus anexos se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X
4	En su caso, cédulas de trabajo de la determinación, actualización y aplicación de Reducciones y/o acreditamientos adicionales o de otros estímulos o acreditamientos.	X	
5	Escrito libre en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad”, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
7	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X

**Nota:** Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla 2.3. 10. RMF.

#### 33/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III, P.B., Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. o en ventanillas de la AGH en Valerio Trujano Núm. 15, Módulo VIII, P.B., Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., tratándose de los contribuyentes de su competencia, según corresponda.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC, de conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

<b>Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>	
No	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
5	Original y fotocopia de los comprobantes fiscales de impuesto acreditable, retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, etc.
6	Tratándose de saldos a favor manifestados en pagos provisionales correspondientes a los ejercicios de 2001 y anteriores, fotocopia de los mismos.
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
8	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
9	<p>En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:</p> <p>a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, solo presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.</p> <p>b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.</p> <p>c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se</p>

	<p>indican.</p> <p>d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.</p>
--	---

	<p>e) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.</p> <p>f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.</p>
--	--

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

<b>Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS</b>	
<b>Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>	
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito libre en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad”, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
5	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable.
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.

**Nota:** *Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

*Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*  
 Art. 23 CFF, Regla 2.3. 10. RMF.

<b>34/CFF Aviso de compensación de Otras Contribuciones, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>	
<b>¿Quiénes lo presentan?</b>	Personas físicas y morales.
<b>¿Dónde se presenta?</b>	Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III, P.B., Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. o en ventanillas de la AGH en Valerio Trujano Núm. 15,

Módulo VIII, P.B., Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., tratándose de los contribuyentes de su competencia, según corresponda.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

<b>Aviso de compensación de saldos a favor de Otras Contribuciones Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos</b>	
No	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original (para cotejo) y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
5	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta bancarios, etc.
6	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7. de la "RMF para 2004", deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7. con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación_____".
7	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.
8	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
9	Fotocopia de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme de la que se desprenda el derecho a compensar.
10	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente motivo y/o circunstancias por las cuales se originó el pago de lo indebido.

11	En caso de liberación de créditos: original y fotocopia de la resolución administrativa o judicial.
12	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones: a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.

	b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda. c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican. d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva. e) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican. f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
13	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

#### DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de Otras Contribuciones	
No	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito libre en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad", aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se

relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
<p><b>Nota:</b> Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.</p> <p>Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 23 CFF, Regla 2.3. 10. RMF.</p>

### 35/CFF Aviso de compensación de Otras Contribuciones, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III, P.B., Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. o en ventanillas de la AGH en Valerio Trujano Núm. 15, Módulo VIII, P.B., Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., tratándose de los contribuyentes de su competencia, según corresponda.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Aviso de compensación de saldos a favor de IETU Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
No	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Anexo 14 de las formas oficiales 32 y 41 "Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio".
3	Anexo 14-A de las forma oficiales 32 y 41 "Determinación de los pagos provisionales acreditables de IETU".
4	Original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del documento (Escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
5	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
6	Original (para cotejo) y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
7	Fotocopia de la declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate en la que

	manifieste el saldo a favor y fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios acreditados o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales efectuados (Fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital).
8	Tratándose de impuestos acreditados, retenidos o pagados, deberá aportar los comprobantes fiscales de constancias de retenciones, comprobantes de pago, etc.
9	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.
10	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$13,970.00.

11	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:  Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
12	Tratándose de Avisos de Compensación de saldos remanentes, se deberá presentar copia del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente.

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

#### DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de IETU	
No	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito en el que aclare la determinación de montos de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio.
7	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

**Nota:** *Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

*Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla 2.3. 10. RMF.

**36/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IDE, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III, P.B., Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. o en ventanillas de la AGH en Valerio Trujano Núm. 15, Módulo VIII, P.B., Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., tratándose de los contribuyentes de su competencia, según corresponda

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC, de conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Aviso de compensación de saldos a favor de IDE Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
No	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación". (por duplicado)
2	Anexo 11 de las formas oficiales 32 y 41 "Determinación del IDE sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan".
3	Anexo 11-A de las formas oficiales 32 y 41 "Hoja de trabajo para la integración del impuesto a los depósitos en efectivo de los contribuyentes que no consolidan".
4	Original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del documento (Escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
5	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
6	Original (para cotejo) y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal. Constancia de recaudación del IDE.
7	Escrito o papel de trabajo en el que se manifieste los acreditamientos efectuados.
8	Tratándose de remanentes presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
9	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:

	Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
10	Tratándose de Avisos de Compensación de saldos remanentes, se deberá presentar copia del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente.

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

**DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD**

Aviso de compensación de saldos a favor de IDE	
No	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
5	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

**Nota:** *Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

*Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla 2.3. 10. RMF.

**37/CFF Aviso de compensación de saldos a favor vía Internet, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente

9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico con número de folio.	
Requisitos: <b>Ver Tabla 31</b> <i><b>Nota:</b> Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.</i>	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 23 CFF, Regla 2.3. 10. RMF.	

**Tabla 31**

Tabla de requisitos para la presentación de avisos de compensación vía Internet de Grandes Contribuyentes									
No	REQUISITOS	ISR	IA	IETU	IA x REC	IVA	IEPS	IDE	PAGO INDEBIDO
1	Formato 41 electrónico.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Declaración Anual o Pago Provisional donde se manifestó el saldo a favor.	X	X	X	X	X	X		X
3	Pago provisional donde compensó.	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Archivo F3241 (Anexos electrónicos).	X	X	X		X		X	
5	Anexos 2 ó 3.				X				
6	Archivo de Proveedores (IVACOM).					X			
7	Retenciones Bancarias relacionadas con el saldo a favor.	X				X		X	
8	Escrito libre señalando los motivos o circunstancias que dieron origen al pago indebido.								X

Aviso de compensación de saldos remanentes									
No	REQUISITOS	ISR	IA	IETU	IA x REC	IVA	IEPS	IDE	PAGO INDEBIDO
1	Formato 41 electrónico.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Pago Provisional donde compensó.	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Archivo F 3241 (Anexos Electrónicos).	X	X	X		X		X	
4	Fotocopia del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente.	X	X	X	X	X	X	X	X

**Nota:** El archivo correspondiente al programa F 3241 debe anexarlo en el aviso del saldo origen así como cada uno de los avisos remanentes, para lo cual se debe generar un nuevo archivo a través del programa F 3241 para cada remanente, tanto el Formato 41 electrónico como sus anexos deben ser enviados a través de un solo archivo con extensión \*.zip.

<b>38/CFF Consulta del trámite de devolución por Internet</b>
¿Quiénes lo solicitan? Personas físicas y morales.
¿Dónde lo solicito? En el Portal del SAT.
¿Qué servicio obtengo? Conocer el estatus del trámite de devolución presentado.
¿Cuándo lo solicito? Una vez que haya finalizado el periodo de 40 días.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe contar con clave en el RFC y certificado de FIEL o en su caso, Contraseña.</li> <li>•</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Regla 2.3.7. RMF.

<b>39/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas.
¿Dónde se presenta? <b>Por Internet:</b> <b>Si cuentas con CURP:</b> En el Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC. <b>Si no cuentas con CURP:</b> Puedes iniciar el trámite en el Portal del SAT y concluirlo en las ventanillas de cualquier módulo de servicios tributarios de las ADSC, presentando la documentación respectiva, dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. <b>En forma personal:</b> Iniciarlo y concluirlo en cualquier ADSC, se atiende, preferentemente con cita. Las personas físicas que opten por tributar en el régimen de incorporación fiscal, podrán iniciar y concluir el trámite ante las oficinas autorizadas de la Entidad Federativa que les corresponda de acuerdo a su domicilio.
¿Qué documentos se obtienen? <b>Por Internet con CURP:</b> 1. Solicitud de inscripción al RFC. 2. Acuse cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR). <b>Por Internet sin CURP:</b> 1. Acuse de preinscripción al RFC. <b>En la ADSC:</b> 1. Solicitud de inscripción al RFC. 2. Acuse único de inscripción en el RFC que contiene, cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR). 3. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que se presenten las situaciones jurídicas o de hecho que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas, de pago o informativas propias o por cuenta de terceros o cuando exista la obligación de expedir comprobantes fiscales por las actividades que se realicen.

Requisitos:

**Por Internet con CURP:**

- CURP.
- Llenar la solicitud de inscripción proporcionando los datos que contiene el formato electrónico que se encuentra en el Portal del SAT.

**Por Internet sin CURP:**

- Llenar la solicitud de inscripción proporcionando los datos que contiene el formato electrónico que se encuentra en el Portal del SAT.

**En la ADSC:**

- Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil (copia certificada) o CURP (impresión obtenida del Portal del Registro Nacional de Población RENAPO).
- Comprobante de domicilio fiscal. En el caso de asalariados, podrán presentar como comprobante de domicilio su credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral antes Instituto Federal Electoral (original).
- Poder notarial para actos de administración, dominio o especiales en caso de representación legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público (copia certificada).
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Acuse de preinscripción al RFC, si iniciaste el trámite por internet (original)
- El representante o apoderado legal deberá responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y, en general la situación fiscal de a persona física a inscribir.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27 CFF, 22, 26 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.2., 2.4.15. RMF.

**Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:**

**a) Requisitos si no cuentas con CURP**

- Acta de nacimiento certificada por funcionario público competente o por fedatario público, (copia certificada).
- Carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de mexicanos por naturalización (original).
- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente, en caso de extranjeros (original).

**b) Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México**

- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales (original).
- Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).

**c) 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 (original).

(Continúa en la Tercera Sección)

(Viene de la Segunda Sección)

<p><b>d) Menores de edad</b></p> <p>Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil (copia certificada) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).</li> <li>• Escrito libre en el que manifiesten la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.</li> <li>• Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o tutela del menor, (original). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del padre o tutor que funja como representante legal del menor, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo (original).</li> </ul> </li> </ul> <p>NOTA: Los mayores de 16 años pueden inscribirse en el RFC sin cumplir con los requisitos anteriores, siempre que dicha inscripción sea con la finalidad de realizar un servicio personal subordinado (salarios).</p>
<p><b>e) Contribuyentes con incapacidad legal, judicialmente declarada.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento de la persona física con incapacidad legal declarada (copia certificada)</li> <li>• Resolución judicial definitiva, en la cual se declara la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor (original).</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal (original).</li> </ul>

<p><b>40/CFF Inscripción en el RFC de trabajadores</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales en su carácter de empleador o patrón que realice la inscripción de 2 o más trabajadores.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT o en las salas de Internet de cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando contrates personal que preste servicios personales subordinados.</p>

<p>Requisitos:</p> <p>Si generas tú archivo por medios propios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)  Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del patrón persona física o moral.  ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.  consecutivo número consecutivo del archivo.  Por ejemplo XAXX010101AAA07072012_01</li> <li>2. Sin tabuladores.</li> <li>3. Únicamente mayúsculas.</li> <li>4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).</li> <li>5. La información del archivo deberá contener los siguientes siete campos delimitados por pipes " ":  Primera columna.- CLAVE CURP A 18 POSICIONES del asalariado.</li> </ol>
--

Segunda columna.- Apellido paterno del asalariado.

Tercera columna.- Apellido materno del asalariado (No obligatorio).

Cuarta columna.- Nombre(s) del asalariado.

Quinta columna.- Fecha de ingreso del asalariado, debe ser en formato DD/MM/AAAA.

Sexta 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.

Séptima columna.- Clave en el RFC del patrón a 12 ó 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física.

Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).

6. La información deberá entregarse en archivos de texto plano.

#### **Si generas tú archivo a través del RU SECTORES**

- Descargar el aplicativo **RU SECTORES**.
- Capturar en el aplicativo la información de los asalariados con los que mantiene una relación laboral.
- Guardar la información de los asalariados en un archivo.

7. Para continuar, adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT

#### *Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27, quinto párrafo CFF, 23 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.9., 2.4.6., 2.4.15. RMF.

#### **41/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas del sector primario**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales en su carácter de industrializador que requieran inscribir en el RFC a sus productores siempre que se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, cuyos ingresos en el ejercicio anterior no hayan excedido de un monto equivalente a 40 veces el salario mínimo general de su área geográfica elevado al año, y que no tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas.

¿Dónde se presenta?

#### **Por Internet con CURP:**

En el Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.

#### **Por Internet a través del RU SECTORES:**

Consiste en la inscripción de los productores de manera masiva ya que en un solo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de al menos 2 productores 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 cualquier ADSC.

¿Qué documentos se obtienen?

#### **Por Internet con CURP:**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el RFC).</li> <li>2. Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</li> <li>3. Cédula de Identificación Fiscal.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando compres productos agrícolas, silvícolas, pesqueros y requieras facturar a nombre de tus productores.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP.</li> <li>• Datos de domicilio fiscal.</li> <li>• Correo electrónico vigente.</li> </ul> <p><b>Por Internet a través del RU SECTORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargar el aplicativo <b>RU SECTORES</b>.</li> <li>• Capturar en el aplicativo la información de los productores del sector primario con las que se tiene una relación comercial.</li> <li>• Guardar la información de los productores del sector primario en un archivo.</li> <li>• Para continuar, adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, 74 LISR, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.1. RMF.</p>

<p><b>42/CFF Inscripción en el RFC de socios o accionistas de personas morales y de enajenantes de bienes inmuebles a través de fedatario público por medios remotos</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que tengan el carácter de socios, accionistas o asociados de personas morales constituidas ante fedatario público.</p> <p>Personas físicas que enajenen bienes inmuebles cuya operación quede consignada en escritura pública.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante cualquier fedatario público incorporado al "Esquema de Inscripción al RFC a través de fedatario público por medios remotos".</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el RFC).</li> <li>2. Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el caso de personas que enajenen bienes, al momento de consignar la operación en escritura pública ante Notario Público.</p> <p>En el caso de socios, accionistas o asociados al momento de constituir legalmente una persona moral ante Notario o corredor público.</p>

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia para el cotejo de cualquier identificación oficial vigente del contribuyente y en su caso del representante legal 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.</li> <li>• Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal. Esto en los casos en donde la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constituido.</li> <li>• Comprobante de domicilio.</li> </ul> <p><b>Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:</b></p>
--

**a) Requisitos 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) Requisitos si ya cuenta con CURP:**

- Mencionar o proporcionar la CURP.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27, 31 CFF, 22, 23, 28 Reglamento del CFF, 146 Ley del ISR, Regla 2.4.14. RMF.

**43/CFF Inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC**

¿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, y otras personas morales.

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

Se puede iniciar el trámite en el Portal del SAT y concluirlo en cualquier ADSC 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 ADSC.

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

1. Acuse de preinscripción.

**En la ADSC:**

1. Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
2. Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).
3. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.

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.

¿Cuándo se presenta?

Las personas morales residentes en México presentarán su solicitud de inscripción en el momento en que se firme su acta o documento constitutivo, a través de fedatario público que protocolice el instrumento, incluyendo las sociedades que se constituyan con motivo de una fusión o escisión.

Cuando la persona moral no se constituya ante Fedatario 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.

En los demás supuestos, dentro del mes siguiente al día en que se actualice el supuesto jurídico o el hecho que dé lugar a la presentación de declaraciones periódicas, de pago o informativas por sí mismas o por cuenta de terceros.

Requisitos:

**Por Internet:**

- Presentarán la solicitud de inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en el Portal del SAT.
- Concluida la captura de la información, se emitirá acuse de preinscripción en el RFC, que contiene el número de folio asignado al trámite.

**En la ADSC:**

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.
- 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. 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.
- 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.
- Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva el representante legal puede presentar escrito libre donde manifieste las claves de RFC correspondientes.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el siguiente RFC genérico.

- Personas físicas: EXTF900101NI1
- Personas morales: EXT990101NI1
- Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con opinión de cumplimiento positiva de sus socios, accionistas o asociados
- Si inició el trámite a través del Portal del SAT, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción en el RFC.
- El representante o apoderado legal deberá responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y, en general la situación fiscal de a persona moral a inscribir.

Tratándose de las solicitudes 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), acompañado 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:

**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 oficial, periódico o gaceta oficial.

**b) Misiones Diplomáticas:**

Con los requisitos anteriormente señalados, las misiones diplomáticas de estados extranjeros debidamente acreditadas, deberán solicitar su clave en el RFC en la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

**c) Asociaciones en participación:**

Original del contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF, original de identificación oficial de los contratantes y en el caso de que participe una persona moral, copia certificada del acta constitutiva y del poder de su representante legal.

En su caso, copia certificada del testimonio o póliza en donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante Fedatario Público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otra compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento. Tratándose de personas físicas, el original de la identificación oficial del asociante y en el supuesto de que alguna de las partes sea persona moral, además copia certificada del poder del representante legal.

En su caso, copia certificada del documento en donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante Fedatario Público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato. En el caso de personas físicas, el original de la identificación oficial del asociante. En el supuesto de que alguna de las partes sea persona moral, además copia certificada del poder del representante legal.

**Nota:** Las asociaciones en participación que se inscriban en el 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.

**d) 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 al español realizada por un perito autorizado.
- En su caso, original del contrato de asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales.
- 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.

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

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

**f) Sindicatos:**

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

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

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

**h) 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.

**i) 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.

**j) Fideicomisos:**

- a) 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.

*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*

**k) 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.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27 CFF, 22, 23, 24, 25, 26, 28 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.15. y 2.4.5. RMF.

**44/CFF Obtención del Formato para pago de contribuciones federales**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deban llevar a cabo el pago de créditos fiscales u otros pagos señalados en las disposiciones fiscales.

¿Dónde se presenta?

- I. A solicitud del contribuyente, en el módulo de servicios tributarios de ADSC.
- II. A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.
- III. A solicitud del contribuyente, y envío mediante correo electrónico a la cuenta manifestada en el RFC.
- IV. A través del Portal del SAT.
- V. A través de INFOSAT (01-800-4636-728), opción 9, 1.

¿Qué documento se obtiene?

Formato para pago de contribuciones federales.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

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

**45/CFF Inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos**

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que se constituyan ante un Notario o un corredor público incorporado al "Esquema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos".

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier fedatario público incorporado al "Esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario público por medios remotos".

¿Qué documentos se obtienen?

1. Solicitud de inscripción al RFC.
2. Acuse único de inscripción en el RFC que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).

¿Cuándo se presenta?

La inscripción se realiza una vez que se firme el acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Original de cualquier identificación oficial vigente del representante legal 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.
- Comprobante de domicilio.
- Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal. Esto, en los casos en donde la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constitutivo.
- Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva el representante legal puede presentar escrito libre donde manifieste las claves de RFC correspondientes.
- Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con opinión de cumplimiento positiva de sus socios, accionistas o asociados.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el siguiente RFC genérico.
- Personas físicas: EXTF900101NI1
- Personas morales: EXT990101NI1

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27, 31 CFF, 22, 23 Reglamento del CFF, Reglas. 2.4.14., 2.4.15. y 2.4.5 RMF.

**46/CFF Inscripción en el RFC de las dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u organismos 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**

¿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 en el Portal del SAT y concluirlo en cualquier ADSC 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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

1. Solicitud de Inscripción en el RFC.
2. Acuse de Preinscripción.

**En forma personal:**

1. Solicitud de inscripción al RFC.
2. Acuse único de inscripción en el RFC que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).

¿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 inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en el Portal del SAT.
- El trámite se concluirá directamente en cualquier ADSC.

**En la ADSC:**

- 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:
  - Nombramiento.
  - 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 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.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción 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. 27 CFF, 22, 23, 25 Reglamento del CFF.

**47/CFF Procedimiento para subsanar las irregularidades detectadas o desvirtuar la causa por la que se dejó sin efectos su certificado de sello digital, se restringió el uso de su certificado de FIEL o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI**

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes a quienes la autoridad fiscal haya dejado sin efectos el o los certificados de sello digital, los contribuyentes personas físicas a quienes se haya restringido el uso de su certificado de FIEL o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud de aclaración.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se hayan dejado sin efectos el o los certificados de sello digital para la expedición de CFDI en términos del artículo 17-H fracción X del CFF, se haya restringido el uso de su certificado de FIEL o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

Requisitos:

- Contar con contraseña o FIEL vigente.
- Archivo electrónico con las pruebas que soporten los hechos o circunstancias que manifiesta.

Procedimiento:

El contribuyente deberá ingresar un caso de aclaración en el Portal del SAT, anexando el oficio a través del cual la autoridad fiscal haya hecho de su conocimiento las irregularidades detectadas y dejado sin efectos el o los CSD, restringido el uso del certificado de FIEL o el mecanismo que utilice para efectos de la expedición de CFDI, así como los elementos probatorios que desvirtúen o subsanen tales irregularidades.

Cuando derivado del volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que el contribuyente pretenda desvirtuar o subsanar las irregularidades hechas de su conocimiento, no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia, En estos casos, el contribuyente podrá entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se dejó sin efectos el CSD, o bien, ante la ADSC más cercana a su domicilio, dependientes ambas de la misma Administración General, presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que el contribuyente realice la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.

En términos del artículo 10 del Reglamento del CFF, derivado de la presentación del caso de aclaración, la autoridad que hubiese detectado la causación de los supuestos para dejar sin efectos el CSD, restringir el uso del certificado de FIEL o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, podrá requerir información o documentación adicional.

Tratándose del supuesto relativo a dejar sin efectos el CSD del contribuyente, si la autoridad resuelve favorablemente al contribuyente, el mismo podrá solicitar la emisión de un nuevo certificado, para lo cual deberá utilizar el servicio de generación de certificados publicado en el Portal del SAT y cumplir con los requisitos señalados en la ficha 108/CFF "Solicitud de certificado de sello digital" de este Anexo 1-A, siempre que se hubiesen desvirtuado o subsanado las irregularidades detectadas y, en su caso, todos los supuestos por los cuales se le aplicó la medida.

Para el caso de la restricción del uso de certificado de FIEL o el mecanismo que utilice para efectos de la expedición de CFDI, si la autoridad resuelve favorablemente al contribuyente, procederá de manera simultánea, al levantamiento de la restricción correspondiente.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-H, primer párrafo y fracción X, 29, segundo párrafo, fracción II CFF, 10 Reglamento del CFF, Reglas 2.2.4., 2.2.8., 2.7.1.21. RMF.

<b>48/CFF Solicitud de autorización o aviso para llevar a cabo una fusión posterior</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Sociedades que dentro de los cinco años posteriores a la realización de una fusión o de una escisión pretendan realizar una fusión.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>La solicitud de autorización o aviso deberá presentarse por cada una de las sociedades a que se refiere el artículo 14-B, segundo párrafo del CFF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo electrónico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Con anterioridad a la fusión que corresponda.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Archivo electrónico que contenga el informe suscrito por los representantes legales de todas las sociedades que vayan a fusionarse, con independencia de que no se ubiquen en el supuesto a que se refiere el artículo 14-B, segundo párrafo del CFF en el que realicen las manifestaciones, bajo protesta de decir verdad y acompañen la siguiente información y documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, en los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión por la cual se solicita la autorización o el aviso, según corresponda.</li> <li>II. Las fechas y las unidades administrativas del SAT ante las que se presentaron los avisos de fusión y escisión de sociedades a que se refieren los artículos 24 y 30 del Reglamento del CFF, respecto de las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.</li> <li>III. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital transmitidas en las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretendan fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.</li> <li>IV. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital, que serán transmitidas en la fusión que se pretende realizar. Dichos saldos deberán estar actualizados al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente la solicitud de autorización o el aviso, según correspondan.</li> <li>V. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir, transmitidas en las escisiones a que se refiere la fracción I y las de las fusionantes al momento de las fusiones referidas en la misma fracción.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>VI. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir de las personas morales que pretendan fusionarse, que conservarán las fusionantes después de la fusión que se pretende realizar. Dichas pérdidas deberán estar actualizadas al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente la solicitud de autorización o el aviso, según corresponda.</li> <li>VII. Los saldos, las cuentas y las pérdidas a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI, se deberán identificar por cada persona moral que haya participado en fusiones o escisiones dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión, o que pretendan participar en ésta, tanto antes como después de las fusiones o escisiones.</li> <li>VIII. Indicar si las personas morales que pretenden fusionarse han obtenido alguna resolución favorable en medios de defensa promovidos ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión y, en su caso, la fecha de presentación del recurso o la demanda y el número del expediente respectivo.</li> <li>IX. Documentación con la que se acredite que se cumplieron los requisitos establecidos en el artículo 14-B, fracción II, inciso a) del CFF, respecto de las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores</li> </ul>

a la fecha en la que proponen realizar la fusión.

- X.** Los testimonios de los instrumentos públicos en los que se hubiesen protocolizado las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobaron las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
- XI.** Los proyectos de las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobarán la fusión que se pretende realizar.
- XII.** Las inscripciones y anotaciones realizadas en el registro de acciones a que se refiere el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que se pretende realizar la fusión.
- XIII.** Organigrama del grupo al que pertenecen las personas morales que pretenden fusionarse, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de dichas personas, antes y después de la fusión que se pretende realizar. Para estos efectos, se entenderá como grupo, lo que el artículo 24, último párrafo de la Ley del ISR considere como tal.

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 Mb, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 14-B segundo párrafo CFF, Regla 2.1.9. RMF.

**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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

1. Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.
2. Solicitud de inscripción al RFC.
3. Acuse único de inscripción en el RFC que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).
4. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.

¿Cuándo se presenta?

Una vez que se firme el acta de escisión de sociedades.

Requisitos:

- 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 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

<p>para cotejo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Forma Oficial RX "Formato de Aviso de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC (en dos tantos).</li> <li>• Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, que se creen a partir de una escisión, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que le de origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal puede manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes.</li> <li>• En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el siguiente RFC genérico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas: EXTF900101NI1</li> <li>• Personas morales: EXT990101NI1</li> </ul> </li> <li>• El representante o apoderado legal deberá responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y, en general la situación fiscal de a persona moral a inscribir.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.15. y 2.4.5 RMF.</p>

<p><b>50/CFF Inscripción en el RFC por escisión de sociedades</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>En caso de que la sociedad escidente no se extinga, las personas morales escindidas.</p> <p>En caso de que la sociedad escidente se extinga, las personas morales escindidas designadas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquier ADSC, preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.</li> <li>2. Solicitud de inscripción al RFC.</li> <li>3. Acuse único de inscripción en el RFC que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).</li> <li>4. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Una vez que se firme el acta de escisión de sociedades.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada y fotocopia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión (copia certificada para cotejo).</li> <li>• 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).</li> <li>• Original y fotocopia 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</li> </ul>

<p>de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo (original para cotejo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• 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).</li> <li>• Cuando se trate de una escisión parcial, se deberá proporcionar la clave del RFC de la sociedad escidente.</li> <li>• Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" (en dos tantos).</li> <li>• Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR que se creen a partir de una escisión, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que le de origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro de dicha acta, el representante legal puede manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes.</li> <li>• En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el siguiente RFC genérico.</li> <li>• Personas físicas: EXT900101NI1</li> <li>• Personas morales: EXT990101NI1</li> <li>• El representante o apoderado legal deberá responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y, en general la situación fiscal de a persona moral a inscribir.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Regla 2.4.15. y 2.4.5. RMF.</p>

<p><b>55/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del buzón tributario o en su caso en la oficina de la entidad federativa, que le está ejerciendo las facultades de comprobación.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo y en caso de que el trámite se realice en alguna entidad federativa escrito libre sellado como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>¿Documentos que acompañan a su solicitud?</p> <p>En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial, última declaración de ISR en la que haya manifestado utilidad fiscal y documentación que demuestren su situación financiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente.</p> <p>Archivo electrónico en PDF con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La manifestación de que se trata de un crédito por autocorrección.</li> <li>II. El monto total del crédito a pagar informado por la autoridad que le esté ejerciendo facultades de</li> </ol>

<p>comprobación y el proyecto de pagos estableciendo fechas y montos concretos.</p> <p><b>III.</b> El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.</p> <p><b>IV.</b> La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según se trata la elección del contribuyente.</p> <p><b>V.</b> La justificación del motivo por el cual solicita esta modalidad de pago.</p> <p><b>VI.</b> Señalar bajo protesta de decir verdad que el 40% del monto del adeudo a corregir representa más de la utilidad fiscal del último ejercicio fiscal en que haya tenido utilidad.</p> <p><b>Nota:</b> 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 ADSC, conforme a lo siguiente:</p> <p><b>I.</b> A través de buzón tributario.</p> <p><b>II.</b> A solicitud del contribuyente, en el módulo de atención fiscal de la ADSC.</p> <p><b>III.</b> A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 66 CFF, Regla 2.12.11.RMF.</p>
--

<p><b>58/CFF Consulta de saldos de créditos fiscales y emisión del “Formato para pago de contribuciones federales”</b></p>
<p>¿Qué servicio se obtiene?</p> <p>Consulta de saldos de créditos fiscales y emisión del Formato para pago de contribuciones federales.</p>
<p>¿Cuándo se realiza?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisito:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p><b>Procedimiento para contribuyentes que cuentan con Contraseña:</b></p> <p><b>I.</b> Ingresar al buzón tributario.</p> <p><b>II.</b></p> <p><b>III.</b> Captura la clave en el RFC y Contraseña.</p> <p><b>IV.</b> Seleccionar la opción “Créditos Fiscales” del menú “Servicios por Internet”.</p> <p><b>V.</b> Consultar el saldo de sus créditos fiscales en la opción “Información”, ó</p> <p><b>VI.</b> Generar el formato para pago de sus créditos fiscales en la opción “Servicios”.</p> <p><b>Procedimiento para contribuyentes que no cuentan con Contraseña:</b></p> <p><b>I.</b> Ingresar a la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.sat.gob.mx/adeudosfiscales/">www.sat.gob.mx/adeudosfiscales/</a></p> <p><b>II.</b> Elegir la opción “Consulta y paga tus créditos fiscales”.</p> <p><b>III.</b> Dar clic al enlace señalado en el apartado “2. Si no te encuentras inscrito en el RFC”.</p> <p><b>IV.</b> Registrar la información solicitada.</p> <p><b>V.</b> 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?</p> <p>Formato para pago de contribuciones federales.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p>

Art. 31 CFF.

**59/CFF Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierte de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de “abono no efectuado” o “solicitud de cuenta CLABE”**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

A través del buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Contar con FIEL vigente

Archivo electrónico con:

- I. 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.
- II. En su caso, el requerimiento de la autoridad solicitando la cuenta CLABE.

**Nota:** *Aplica para los contribuyentes que solicite la devolución mediante el FED*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 22 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Arts. 17-D, 33 CFF.

<b>68/CFF Entrega de documentación generada por la inscripción en el RFC de personas morales</b>
¿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 cualquiera de las ADSC que se encuentren en la entidad federativa a la cual está adscrito el 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:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de contribuyentes inscritos en el RFC a través de fedatario público, en dos ejemplares, acompañada de los siguientes documentos de cada inscripción realizada:</li> <li>• 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.</li> <li>• Fotocopia de la identificación oficial de la persona física y/o del representante legal según sea el caso.</li> <li>• En su caso, copia certificada del documento (poder notarial) que acredite su personalidad. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de inscripción al RFC.</li> <li>• Acuse único de inscripción en el RFC que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).</li> </ul> </li> <li>• Fotocopia del comprobante de domicilio.</li> </ul> <p>Fotocopia fiel y exacta del documento constitutivo debidamente protocolizado, que deberá presentarse legible y en orden. <b>Nota:</b> 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".</p>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Regla 2.4.11. RMF.

<b>69/CFF Informes de fedatarios públicos en materia de inscripción y avisos al RFC</b>
¿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 el Portal 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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”.</li> <li>• Se debe contar con certificado de FIEL o Contraseña.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF, 27 Reglamento del CFF, Regla 2.4.10. RMF.

<b>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 medio del Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que abren un local, establecimiento, sucursal, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.
¿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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• FIEL vigente.</li> <li>• Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en el Portal del SAT, para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 32 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

<b>71/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones en el Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifiquen las actividades económicas que venían realizando, siempre que conserven al menos una de ellas activa.</li> <li>• Opten por una periodicidad de cumplimiento diferente o bien cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos.</li> <li>• Elijan una opción de tributación diferente a la que vienen aplicando, inclusive cuando únicamente opten por plazos distintos para cumplir con sus obligaciones.</li> <li>• Tengan una nueva obligación fiscal periódica de pago por cuenta propia o de terceros o cuando deje de tener alguna de éstas.</li> <li>• Cambien su actividad económica preponderante.</li> </ul>

<p>Personas físicas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambien su residencia fiscal y continúen con actividades para efectos fiscales en México.</li> </ul>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a aquél en que se dé la situación jurídica o de hecho que lo motive.</p> <p>Y las personas físicas que cambien de residencia fiscal, al momento de su cambio y con no más de dos meses de anticipación.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en el Portal del SAT, para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña.</li> <li>• Para personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva el representante legal puede presentar escrito libre donde manifieste las claves de RFC correspondientes.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.6., 2.4.5., 2.5.2., 2.5.16. RMF.</p>

<p><b>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, por medio del Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que cierren un local, establecimiento, sucursal, etc.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a aquél en que se lleve a cabo el cierre del establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo o almacén.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con su clave del RFC y Contraseña, o</li> <li>• Fiel vigente.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 32 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.</p>

<p><b>73/CFF Aviso de suspensión de actividades en el Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas o cuando cambien de residencia fiscal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p>

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 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: Contar con su clave del RFC y Contraseña, o FIEL vigente. <b>Nota:</b> La cédula de identificación fiscal que en su caso tenga asignada el contribuyente quedará sin efectos en forma automática.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.2., 2.5.16. RMF.

<b>74/CFF Aviso de reanudación de actividades en el Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC</b>
¿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 que vuelvan a realizar alguna actividad económica o tengan alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí o por cuenta de terceros.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.
¿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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con su clave del RFC y Contraseña, o FIEL vigente</li> <li>• Para personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva el representante legal puede presentar escrito libre donde manifieste las claves de RFC correspondientes.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.4.5., 2.5.16. RMF.

<b>75/CFF Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados</b>
¿Quiénes lo presentan? Persona física o moral en su carácter de empleador o patrón.
¿Dónde se presenta? De manera personal ante cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando como patrón requieras presentar dichos avisos por cuenta de tus trabajadores.

Requisitos:

- Manifestación escrita de solicitar la suspensión /reanudación de asalariados. (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 en archivo electrónico, mismo que deberá contener siete campos delimitados por pines "|", 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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.

¿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 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.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

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

#### **77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la ADSC**

¿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 el Portal del SAT o en la sala de Internet de cualquier ADSC, siguiendo las instrucciones contenidas en la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet". **En forma personal:**

En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.

¿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 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:**

- 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 ADSC:**

- 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 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.
- Manifestación escrita de 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 ADSC.*
- *En caso de que la documentación que exhiba de manera presencial ante la ADSC, 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 2.5.13., 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 ADSC, 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil con la anotación marginal correspondiente.</li> <li>• En caso de extranjeros, original del documento migratorio vigente expedido por autoridad competente, en el que conste el nuevo nombre.</li> <li>• En su caso, original de la constancia de la CURP.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 manifestación escrita de 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 29, 30, 31 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

<b>79/CFF Aviso de cambio de régimen de capital</b>
¿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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿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 haya firmado el documento notarial donde conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada del documento notarial en el que conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> </ul>

efectos fiscales.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 29, 30, 31 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.
<b>80/CFF Aviso de apertura de sucesión</b>
¿Quiénes lo presentan? El representante legal o albacea de la sucesión en el caso del fallecimiento de la persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.
¿Dónde se presenta? En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿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 al día en que se acepte el cargo de representante o albacea de la sucesión y previo a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de defunción expedida por el Registro Civil de la Entidad Federativa correspondiente (copia certificada).</li> <li>• Documento en el que el representante de la sucesión o albacea, acepta el cargo (copia certificada).</li> <li>• 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 (original).</li> <li>• Poder notarial en caso de representación legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia certificada).</li> <li>• Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

<b>81/CFF Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones</b>
¿Quiénes lo presentan? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas morales residentes en el extranjero que dejen de realizar operaciones en México o cierren sus establecimientos permanentes.</li> <li>• Personas morales no obligadas a presentar los avisos de cancelación en el RFC por liquidación, fusión o escisión de sociedades.</li> <li>• Fideicomisos que se extingan.</li> </ul>
¿Dónde se presenta? En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes), sellado como acuse de recibo. Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento notarial en donde conste el cese total de operaciones (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> <li>• Haber presentado la última declaración a la que se hubiera estado obligado antes de la cancelación.</li> <li>• 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 fotostática y original para cotejo).</li> <li>• Poder notarial en caso de representación legal, o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> <li>• Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, (copia fotostática y copia certificada para cotejo). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.</li> </ul> </li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Reglas 2.5.1., 2.5.16. RMF.</p>

<p><b>Requisitos adicionales para quienes se encuentran en los siguientes casos:</b></p>
<p><b>a) Tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adicional a los requisitos anteriores deben presentar:</li> <li>• Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades, publicado en el Órgano, Periódico o Gaceta Oficial (impresión).</li> </ul>

<p><b>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.</b></p>
<p>Adicional a los requisitos anteriores, deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> <li>• Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia fotostática y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).</li> </ul>

<p><b>82/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que hayan concluido el proceso de liquidación total de su activo o cuando cambien de residencia fiscal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Se atiende preferentemente con cita, en cualquier ADSC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Forma oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes), sellado como acuse de recibo.</p> <p>Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.</p>

**¿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).
- Haber presentado la declaración final del ejercicio de liquidación.
- Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la liquidación, inscrito ante el Registro Público de Comercio (copia fotostática y copia certificada 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 únicamente 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.
- 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 fotostática y original para cotejo).
- Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia fotostática y copia certificada para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público copia fotostática y original para cotejo).
- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.

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

- Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia fotostática y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).

*Disposiciones jurídicas aplicables*

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

**a) Requisitos en los demás casos:**

- Haber presentado la última declaración del ISR a que estén obligadas.
- Poder notarial en caso de representación legal con el que acredite la personalidad el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residente en el extranjero o de extranjeros residente en México, (copia fotostática y 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 ADSC preferentemente con cita.

**¿Qué documento se obtiene?**

Forma Oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes) sellado como acuse de recibo.

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 al fallecimiento del contribuyente.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de defunción expedida por el Registro Civil (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

<b>84/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas que hayan aceptado el cargo de representante legal de la sucesión (albacea).
¿Dónde se presenta? En cualquier ADSC preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? <ul style="list-style-type: none"> <li>Forma Oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes) sellado como acuse de recibo.</li> <li>Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.</li> </ul>
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que se haya dado por finalizada la liquidación de la sucesión.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Forma Oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes” (en dos tantos).</li> <li>Documento que acredite al representante legal de la sucesión o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> <li>Documento que acredite la liquidación de la sucesión (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> <li>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 fotostática y original para cotejo).</li> <li>Contar con opinión de cumplimiento positiva de la sucesión, al momento de la presentación del trámite</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

<b>85/CFF Aviso de inicio de liquidación</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas morales que hayan iniciado el proceso de liquidación o que cambien de residencia fiscal.
¿Dónde se presenta? En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? <ul style="list-style-type: none"> <li>Forma oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes), sellado como acuse de recibo.</li> <li>Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.</li> </ul>
¿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:**

- Documento notarial de la disolución de la sociedad, donde conste el nombre del liquidador (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Haber presentado la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio.
- Identificación oficial vigente 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 fotostática y original para cotejo).
- Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación (copia fotostática y copia certificada para cotejo).o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia fotostática y original para cotejo)
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (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 (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia fotostática y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).

*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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Forma Oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes) sellado como acuse de recibo.

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 de realizada la fusión.

**Requisitos:**

- Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Comprobante de domicilio fiscal (copia fotostática y original para cotejo).
- 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 fotostática y original para cotejo).
- Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia fotostática y original o copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público copia fotostática y original para cotejo).
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residente en el extranjero o de extranjeros residente en México, (copia fotostática y

<p>copia certificada para cotejo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma Oficial RX “Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC” (en dos tantos).</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 11 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.</p>

<p><b>87/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes personas físicas y morales a los que se les haya admitido la demanda de solicitud de concurso mercantil.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo o en su caso, aviso de rechazo con los motivos que lo generaron.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya aceptado la demanda de solicitud de concurso mercantil.</p>

<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente</p> <p>Archivo electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de Concurso Mercantil, presentada ante la autoridad competente.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.</p>

<p><b>88/CFF Aviso de incorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Notarios o corredores públicos cuya calidad de fedatarios públicos no sea provisional.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Oficio de autorización de la incorporación, o en su caso de rechazo.</p> <p>Carta responsiva para el uso de los sistemas informáticos del SAT.</p> <p>Guía de Inscripción de Persona Moral a través de Fedatario Público.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación por escrito de los siguientes datos del Fedatario Público:</li> <li>• Teléfono.</li> <li>• Dirección de correo electrónico.</li> <li>• Que desean incorporarse al “Esquema de Inscripción al RFC a través de fedatario público por medios remotos”.</li> </ul>

- Señalar que cuentan con la infraestructura y el equipo técnico requerido para la operación del “Esquema de Inscripción 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.
- Indicar que se compromete a llevar a cabo esta función de conformidad con los lineamientos que establezca el SAT, mismos que se publicarán en el Portal del SAT.
- Archivo digital del documento con el que acrediten su carácter de fedatario público.
- Que cuenta con lo siguiente:
  - a) Computadora personal con acceso a Internet.
  - b) Impresora láser.
  - c) Internet Explorer versión 6.0 o superior.
  - d) Internet Java versión 7.0.51.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 23 Reglamento del CFF, Regla 2.5.14. 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?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Constancia de confirmación de la desincorporación.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisito:

- Manifestación por escrito que es 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 totalidad de documentos que se deriven de las inscripciones al RFC que haya procesado mediante los sistemas informáticos del SAT, que aún tenga en su poder, en la oficina del SAT que le corresponda, en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de que surta efectos la notificación de la desincorporación o de la cancelación, según se trate.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Regla 2.5.14. 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 ADSC.

- 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 ADSC

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.	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.  Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.	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.
2.	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.  Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.	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.
3.	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.  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.  Las entidades federativas y sus municipios se encuentran relacionados en el Anexo 12.	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.
4.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, en cuya circunscripción territorial se encuentre el inmueble objeto del uso o goce, cuando las entidades federativas hayan firmado con la Secretaría el Anexo 4 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.	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>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.</p> <p>Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.</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>
7.	<p>Las oficinas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, las sociedades concesionarias 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 8, fracción I de la LFD.</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</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</p>

	suministro de combustible.	con los contribuyentes señalados en el artículo 291, fracción II, último párrafo de la LFD.
<b>10.</b>	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.	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.
<b>11.</b>	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 por el uso, goce o aprovechamiento 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.
<b>12.</b>	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.
<b>13.</b>	Las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE que se encuentren en la circunscripción territorial de la ADSC. 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.
<b>14.</b>	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.
<b>15.</b>	Las cajas recaudadoras de la TESOFE, ubicadas en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales o las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial de la ADSC	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.

	correspondiente al domicilio de la dependencia que conceda el permiso de la captura o posesión de las especies de animales.	
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 corresponsalías.	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.
19.	La Comisión Nacional Bancaria y de 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, monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos correspondientes.	Derechos establecidos en la Sección Primera del Capítulo X del Título Primero y en el Capítulo XVI del Título Segundo de la LFD.
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:

- 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 ADSC 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 2.8.1.14.y 2.8.1.16. 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 2.8.1.12., 2.8.1.14.,2.8.1.16., 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 ADSC 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:

- Disco magnético (DIMM).
- Deberán presentar la declaración ante cualquier ADSC, 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*

Arts. 76, 86, 110, Disposiciones transitorias artículo 9 Ley del ISR, Reglas 2.8.4.3., 2.8.4.4.RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Contadores públicos registrados.

Las sociedades o asociaciones conformadas por contadores públicos registrados para emitir dictámenes fiscales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Contar con FIEL vigente y contraseña. Archivo electrónico con: a) <i>Manifestación de las modificaciones que está efectuando al registro.</i> b) <i>Los documentos que avalen y confirmen los datos que se están modificando o actualizando</i>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 52 penúltimo párrafo CFF, 53, 54 Reglamento del CFF.

<b>95/CFF Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones y cartas de presentación</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través del buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? 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"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Archivo electrónico con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadernillo.</li> <li>• Carta de presentación.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Nota:</b> <i>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.</i></p>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 52, primer párrafo CFF, 215 Reglamento de la Ley del ISR, Regla 2.13.1. RMF.

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociedades de inversión de capitales.</li> <li>• Sociedades de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda.</li> <li>• Establecimientos permanentes de residentes en el extranjero.</li> </ul>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del Portal del SAT, utilizando el SIPRED.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo electrónico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.</li> <li>• Dictamen.</li> <li>• Cuestionarios diagnóstico fiscal.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para su consulta en el Portal del SAT.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 32-A, 52 CFF, 68 a 74 Reglamento del CFF, vigentes hasta el 2 de abril de 2014.</p>

<p><b>97/CFF Envío de información sobre estados financieros de contribuyentes obligados o que hubieren manifestado su opción para el mismo efecto</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Contribuyentes obligados a hacer dictaminar sus estados financieros. Contribuyentes que manifestaron su opción de hacer dictaminar sus estados financieros.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del Portal del SAT, utilizando el SIPRED.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo electrónico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.</li> <li>• Dictamen.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para su consulta en el Portal del SAT, así como en el Anexo 16.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 32-A, 52 CFF, 68 a 82 Reglamento del CFF, vigentes hasta el 2 de abril de 2014, Regla 2.13.8. RMF.</p>

<p><b>98/CFF Información de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p>

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? En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los primeros tres meses de cada año.
Requisitos: Contar con FIEL vigente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar la información relativa a los socios activos, a los cuales le hubieran expedido a su favor la constancia respectiva.</li> <li>• Proporcionar la información del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica de sus socios, que a su vez sean contadores públicos registrados en la AGAFF, de conformidad con el artículo 53, primer párrafo, fracciones I y II del Reglamento del CFF.</li> <li>• La información será proporcionada y procesada de acuerdo con los formatos e instructivos que se encuentran para su consulta en el citado Portal en donde se detalle el número de registro del CPR, RFC del CPR y RFC del Colegio, y en su caso, si es o no socio activo.</li> <li>• Sin utilizar celdas combinadas y con los siguientes Archivo electrónico en formato Excel.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El SAT publicará el Portal del SAT 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 del Portal del SAT 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 en un principio ante la agrupación certificadora o ante la autoridad fiscal a través del Portal del SAT, en el que envíe en archivo electrónico su aclaración.</p>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 53 Reglamento del CFF, Regla 2.13.6.RMF.

<b>99/CFF Información de certificación de Contadores Públicos Registrados, con certificación vigente</b>
¿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? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a la fecha en que los Contadores Públicos Registrados obtuvieron dicho refrendo o recertificación.
Requisitos: Contar con FIEL vigente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar la información relativa a los Contadores Públicos inscritos que obtuvieron su refrendo o</li> </ul>

recertificación, de acuerdo con los formatos e instructivos que se encuentran para su consulta en el citado Portal, en donde se detalle el número de registro del CPR, RFC del CPR, RFC del Colegio, número de certificado, fecha de inicio de la vigencia, fin de la vigencia y método de certificación.

**Nota:** El SAT publicará en su Portal del SAT una relación con el nombre y número de inscripción de los contadores públicos autorizados por la AGAFF, que conforme a la regla 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 del Portal del SAT antes citada y encontrarse certificados a la fecha prevista en el primer párrafo de la regla, los contadores públicos registrados deberán realizar las aclaraciones correspondientes en un principio ante la agrupación certificadora o ante la autoridad fiscal, a través del Portal del SAT en el que se envíe en archivo electrónico su aclaración.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 52, fracción I, inciso a) CFF, Regla 2.13.4. 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?

En el Portal del SAT

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico y, en caso de reunir todos los requisitos de la solicitud, la constancia de inscripción.

¿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

<p>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.</p> <p>Los documentos a que se refieren las fracciones II, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imagen en formato jpg.</li> <li>• A baja resolución, o bien que el archivo generado no exceda de 500 kb.</li> </ul> <p>Una vez otorgada la inscripción, el contador público deberá de comunicar a la Autoridad Fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en su solicitud, a través de un caso de aclaración que presenten en el Portal del SAT.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 52 CFF, 52 Reglamento del CFF, Regla 2.13.11.RMF.</p>
--

<p><b>101/CFF Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet</b></p> <p>¿Quiénes lo presentan? Las sociedades o asociaciones conformadas por despachos de Contadores Públicos Registrados ante el SAT para emitir dictámenes fiscales.</p> <p>¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.</p> <p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.</p> <p>¿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.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 52 CFF, 54 Reglamento del CFF, Regla 2.13.11.RMF.</p>
--

<p><b>102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia</b></p> <p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.</p> <p>¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.</p> <p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.</p> <p>¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.</p> <p>Requisitos:</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL y contraseña vigente.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico que contenga un escrito libre mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que desea presentarse, en donde se incluya, entre otra, la siguiente</li> </ul>
--

información general:

- o El número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.
- 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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>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 resolutive de tales resoluciones.</li> <li>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.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 34-A CFF, Regla 2.12.8. RMF.</p>

<p><b>103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que deseen u opten por realizar el pago de impuestos en parcialidades o diferido.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de buzón tributario.</li> </ul> <p>En las oficinas de las entidades federativas correspondientes, cuando los adeudos fiscales sean administrados por dichas entidades.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuse de recibo.</li> <li>2. Posteriormente la resolución y, en su caso, los Formatos para el pago de contribuciones federales (FCF).</li> </ol> <p>Los formatos para el pago de contribuciones federales (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, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) A solicitud del contribuyente, en el módulo de atención fiscal de la ADSC.</li> <li>b) A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.</li> <li>c) A través de buzón tributario.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de autorización de pago a plazos, se debe presentar dentro de los quince días siguientes al pago del 20% del adeudo.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente.</p> <p>Archivo electrónico en PDF con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El número de crédito fiscal o la manifestación de que se trata de un adeudo autodeterminado.</li> <li>b. El monto del adeudo 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.</li> <li>c. El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.</li> <li>d. La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según la elección del contribuyente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el pago en parcialidades, se deberá señalar el plazo en el que se cubrirá el adeudo fiscal, sin que exceda de 36 meses.</li> <li>2. Para el pago diferido, se deberá señalar la fecha en la que se cubrirá el adeudo fiscal, sin que exceda de 12 meses.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>II. Número de folio de la línea de captura con la que pague el 20% del monto total del adeudo.</li> </ol>

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 66, 66-A CFF, 65 Reglamento del CFF, Regla 2.14.1. y 3.17.4. RMF.

**105/CFF Obtención del certificado de FIEL**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

En cualquiera ADSC, o en los módulos de servicios tributarios que prevén ese servicio, se atiende preferentemente con cita.

El SAT dará a conocer a través de sus oficinas, de su Portal y demás medios que determine, los números telefónicos a través de los cuales se podrán concertar las citas.

Asimismo, el SAT dará a conocer los domicilios de las ADSC en las cuales se llevarán a cabo las citas, a través del mencionado Portal.

¿Qué documentos se obtienen?

Certificado de FIEL.

Comprobante de generación del certificado de FIEL.

Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL.

Archivo de requerimiento (.REQ), Clave Privada (.KEY) generados con el programa Certifica.

¿Cuándo se presenta?

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.

Requisitos:

- Dispositivo USB o CD. Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión CER).
- Dirección de correo electrónico.

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.

Las personas físicas podrán designar a un representante legal para efectos de tramitar la FIEL, siempre que se ubique en los supuestos siguientes:

- 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 2.4.6., 2.4.11., 2.8.3.2., 3.15.7. RMF.

<b>Adicionalmente, según sea el caso, deberá presentar los siguientes requisitos:</b>
<b>a) Tratándose de personas físicas</b>
Original o copia certificada de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de nacimiento o certificado de nacionalidad mexicana.</li><li>• 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.</li><li>• Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por autoridad competente, debidamente certificada o legalizada, según corresponda.</li><li>• Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente.</li><li>• 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).</li><li>• 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.</li></ul>
<b>b) Menores de edad</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Que el padre o tutor haya tramitado previamente su certificado de FIEL.</li><li>2. Que el padre o tutor llame al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ADSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal del contribuyente menor de edad sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.</li><li>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)<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Manifiesto de 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.</li><li>• 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 Manifiesto de conformidad citado en el párrafo anterior.</li><li>• 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).</li><li>• 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.</li></ul></li></ol> <p>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 el Portal del SAT en el Apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave Contraseña.</p>

**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 del Portal del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ADSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal del contribuyente sea correcta.
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 del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ADSC's o Módulos de Servicios Tributarios para verificar que la situación fiscal del contribuyente sea correcta, 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 del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ADSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda el servicio para verificar que la situación fiscal del contribuyente sea correcta.

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.
  - Manifiesto en el que bajo protesta de decir verdad, se indique 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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.
- En el Portal 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 del Portal del SAT.**

- a)** Certificado digital vigente de FIEL (\*.CER).
- b)** Llave privada del certificado activo (\*.KEY).
- c)** Contraseña de la llave privada.
- d)** Dirección de correo electrónico.

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

1. Ejecute la aplicación Certifica, ingrese al rubro de "Requerimiento de Renovación de Firma Electrónica".
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 podrá actualizar 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).

**Nota:** Procure no confundir esta llave con la nueva que acaba de generar.

7. Si se cuenta con Internet se podrá generar en automático el nuevo certificado de FIEL.
8. Imprime el comprobante de la generación del nuevo certificado de FIEL.
9. Descargar el nuevo certificado eligiendo la opción aquí "dentro del comprobante".

Si no se contaba con Internet en el instante de generación del archivo de requerimiento (.REN) y clave privada (.key), dentro del programa Certifica, realiza los siguientes pasos:

1. Acceda al servicio de renovación de certificados en línea (CertiSAT Web).
2. Dentro de este servicio, seleccione la opción "Renovación de certificados".  
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.
3. 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 ADSC o Módulo de Servicios Tributarios donde se brinda el servicio, con la siguiente documentación:

**Tratándose de Personas físicas:**

1. 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. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
2. Dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .REQ que generó el programa Certifica.
3. Dirección de correo electrónico.
4. Tratándose de menores de edad, incapacitados o ausentes Manifiesto "bajo protesta de decir verdad" en el que ratifique que continúa con la representación ya acreditada. (El formato del Manifiesto le será proporcionado en la ADSC al momento de realizar el trámite)

**Tratándose de Personas morales:**

1. 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. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital
2. Dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .REQ que generó el programa Certifica.
3. Dirección de correo electrónico.
4. Manifiesto "bajo protesta de decir verdad" en el que ratifique que continúa con la representación de la persona moral ya acreditada (El formato del Manifiesto le será proporcionado en la ADSC 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:**

1. Tramitar la FIEL como persona física con la documentación señalada en el rubro 105/CFF Obtención del certificado de FIEL, Apartado Personas Físicas.
2. Solicitar la actualización del expediente electrónico de la Persona moral ante la ADSC o Módulos de Servicios Tributarios.
3. 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.
----------------

<b>107/CFF Revocación de los certificados</b>
---

¿Quiénes lo presentan?
------------------------

Personas físicas y morales.
-----------------------------

¿Dónde se presenta?
---------------------

Ante cualquier ADSC o Módulos de Servicios Tributarios, se atiende preferentemente con cita. En el Portal del SAT.
--

¿Qué documentos se obtienen?
------------------------------

Documento de solicitud de revocación.
---------------------------------------

Acuse de recibo electrónico.
------------------------------

¿Cuándo se presenta?
----------------------

Cuando se dé el supuesto.
---------------------------

Requisitos:
-------------

Revocación por Internet:
--------------------------

El acceso al servicio 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 ADSC o Módulos de Servicios Tributarios donde se brinda el servicio con previa cita, presentando la siguiente documentación:
---

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.</li> <li>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.</li> </ul> |
|---|

<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
---

Arts. 17-H, 18 CFF.
---------------------

<b>108/CFF Solicitud del certificado de sello digital</b>
---

¿Quiénes lo presentan?
------------------------

Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.
---

¿Dónde se presenta?
---------------------

En el Portal del SAT.
-----------------------

¿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:
-------------

1. Contar con la FIEL.
  2. Debe ingresar en al Portal del SAT y descargar el programa denominado Certifica.
  3. Usando el programa Certifica debe generar dos archivos que contienen:
    - a) La clave privada y
    - b) El requerimiento de generación de Certificado de Sello Digital.
  4. Ensobretar los archivos de requerimientos utilizando su certificado de FIEL en el programa Certifica.
  5. Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y mediante la opción de seguimiento a certificados 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 el Portal del SAT

¿Qué documento se obtiene?  
 Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.

¿Cuándo se presenta?  
 Cuando lo requiera el contribuyente.

- Requisitos:
- Se debe contar con RFC y Contraseña o FIEL.
  -

*Disposiciones jurídicas aplicables*  
 Art. 17-E CFF.

**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 solicita?  
 En el Portal del SAT

- ¿Qué documentos se obtienen?
- a) Acuse de recibo.
  - b) Confirmación de la inscripción..

NOTA: Al final del taller el asistente obtendrá folio de participación que, se otorga a nombre de la persona moral que solicitó la inscripción al Taller Tecnológico, el mismo sólo podrá utilizarse dentro del ejercicio

fiscal en que se otorgue dicho folio.
<p>¿Cuándo se solicita?</p> <p>Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• Revisar informes y calendario en el Portal del SAT, así como los demás detalles del taller tecnológico.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b></p> <p>Quien asista al taller debe ser preferentemente el personal de tecnología de la información (TI) de la persona moral, debe ser la(s) persona(s) confirmada(s) y tener conocimiento previo de la Matriz publicada en el Portal del SAT.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Regla 2.7.2.1. RMF.</p>
<p><b>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</b></p>
<p>¿Quiénes lo solicitan?</p> <p>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.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Se inicia en el Portal del SAT y se concluye ante la AGCTI.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente: 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.</p>
<p>¿Cuándo se solicita?</p> <p>Cuando las personas morales antes señaladas hayan obtenido el folio de participación al taller tecnológico, el cual acredita su participación en dicho taller y deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>I.</b> Contar con Contraseña.</p> <p><b>II.</b> Archivo electrónico o documento digitalizado:</p> <p>a) En el que manifieste: 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.</p> <p>b) Manifestar que cuenta 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 el Portal del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético no re-escritibles e impresos los ejemplares de CFDI que certifiquen sus sistemas. En el estuche en que se presente el o los discos o el dispositivo electromagnético se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.</p> <p><b>III</b> Demostrar que cumple con la matriz de control publicada en el Portal del SAT; anexando en documento digitalizado 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</p>

<p>matriz se deberá indexar por control la evidencia, y entregar un tanto en CD no re-escribible la información.</p> <p><b>IV.</b> Una vez finalizado el proceso de validación tecnológica y antes de la emisión del oficio correspondiente por parte de la AGCTI, deberá entregar a la AGCTI, copia de la aplicación que utilice para certificar CFDI, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen, conforme a la regla 2.7.2.8., fracción XIX.</p> <p>El requisito de entregar copia de la aplicación informática una vez finalizado el proceso de validación tecnológica para certificar CFDI se cumplirá mediante la entrega de uno o más CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético 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.</p>
<p><b>V.</b> Entregar una vez finalizado el proceso de validación tecnológica y antes de la emisión del oficio por parte de la AGCTI, 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 el Portal del SAT.</p> <p>El requisito de entregar copia de la aplicación informática gratuita una vez finalizado el proceso de validación tecnológica para la generación y emisión de CFDI, se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético 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.</p> <p>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.</p> <p><b>VI.</b> Demostrar que cumple con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT, con los que validará y certificará los CFDI mediante la aplicación gratuita. El requisito de cumplir con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos publicados en el Portal del SAT, se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional. 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.</p> <p>Los CD's, DVD's o dispositivos electromagnéticos, deberán enviarse por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: 3a Cerrada de Cáliz s/n Colonia El reloj, Delegación Coyoacán, C.P. 04640, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI.</p> <p><b>*Nota:</b> 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.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. RMF</p>

<p><b>112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>

Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Contar con FIEL vigente y Contraseña.</li><li>II. Presentar el formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la FIEL de la persona moral solicitante.</li><li>III. Las personas morales que tributen en el Título II de la Ley del ISR, deberán anexar documentos digitalizados de su acta constitutiva y de copias firmadas 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.).</li><li>IV. Anexar documento digitalizado del 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.</li><li>V. Anexar documento digitalizado que contenga los requerimientos funcionales servicios generales y niveles de servicio mínimos y la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentra publicados en el Portal del SAT.</li><li>VI. Anexar documentos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial).</li></ol> <p>En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, 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</p>

<p><b>Nota:</b> Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.</p> <p>Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el contribuyente deberá enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la prima por el periodo por el que se ha obtenido la autorización; tratándose de Carta de crédito se deberá enviar esta en archivo PDF.</p> <p>En ambos casos los archivos se enviarán mediante el Portal del SAT.</p> <p>No obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al contribuyente autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).</p> <p>La garantía a que se refiere la regla 2.7.2.1. deberá contener el siguiente texto:</p> <p>“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 del Portal 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 2015.</p> <p>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).</p> <p>El proveedor de certificación de CFDI, al presentar la garantía mediante Portal del SAT deberá solicitar</p>
--

también, 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 2.1.39., 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?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, resolución negativa.

¿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:

- I. Contar con Contraseña.
- II. Archivo electrónico o documento digitalizado 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.
- III. Documento o documentos electrónicos o en su caso digitalizados en donde se haga constar que sigue vigente la garantía constituida conforme a lo dispuesto en la regla 2.7.2.1.de la RMF, en el caso de fianza el CFDI que apare el pago total de la prima por el período de la renovación.
- IV. La "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.
- V. Anexar documentos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial).

En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, 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. 29, frac. IV, párrafos segundo al quinto, 141 CFF, Reglas 2.1.39., 2.7.2.6., 2.7.2.8., 2.7.2.9.RMF.

**114/CFF Aviso para la actualización de datos del proveedor de certificación de CFDI, publicado en el Portal del SAT**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿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 después 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 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 proveedor de certificación de CFDI.

Requisitos:

- Contar con Contraseña.
- Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio o actualización que corresponda.

*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?

En el Portal del SAT

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿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:

Contar con Contraseña.

Archivo electrónico o documento digitalizado en donde conste la manifestación 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?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿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:

Contar con Contraseña.

- Archivo electrónico o documento digitalizado en donde conste la manifestación del 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?

En el Portal del SAT

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente Certificado especial de sello digital (CESD).

¿Cuándo se presenta?

Cuando el proveedor de certificación autorizado lo requiera.

Requisitos:

1. Contar con certificado de FIEL vigente.
2. Debe ingresar en el Portal del SAT y descargar el programa denominado Certifica.
3. Usando el programa Certifica debe generar dos archivos que contienen:
  - a) La clave privada y
  - b) El requerimiento de generación de CSD.
4. Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa Certifica.
5. Enviar el archivo .SDG a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y mediante la opción de seguimiento a certificados podrá descargar su Certificado de Sello Digital.
6. 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?

En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿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: Contar con Contraseña. Archivo electrónico o documento digitalizado en el que manifieste que ha optado por operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29, frac. IV CFF, Regla. 2.7.2.14. RMF.

<b>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</b>
¿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? En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización, o en su caso, de rechazo.  <b>Nota:</b> 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 el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente así lo requiera.
Requisitos: <b>I.</b> Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. <b>II.</b> Contar con el certificado de FIEL vigente y Contraseña. <b>III.</b> 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 el Portal del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD o DVD no re-escribibles 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

<p>deberán incluir l: 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.</p> <p>Los CD o DVD, deberán enviarse por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: 3a Cerrada de Cáliz s/n Colonia El Reloj, Delegación Coyoacán, C.P.04640, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 CFF, Reglas 2.1.39., 2.7.4.4. RMF.</p>

<p><b>120/CFF Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSGCFDISP</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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).</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Certificado especial de sello digital (CESD).</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el PSGCFDISP lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser PSGCFDISP.</li> <li>2. Contar con certificado de FIEL vigente.</li> <li>3. Debe ingresar al Portal del SAT y descargar el programa denominado Certifica.</li> <li>4. Usando el programa Certifica debe generar dos archivos que contienen: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La clave privada y</li> <li>b) El requerimiento de generación del Certificado Especial de Sello Digital.</li> </ol> </li> <li>5. Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa Certifica.</li> <li>6. Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y mediante la opción de seguimiento a certificados podrá descargar su Certificado Especial de Sello Digital.</li> </ol>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 CFF, Regla 2.7.4.5. RMF.</p>

<p><b>121/CFF Manifestación del PSGCFDISP autorizado de que continúa reuniendo los requisitos para serlo</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los PSGCFDISP, en el caso de que quieran extender por un año más su autorización.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p>

En el mes de enero de cada año, a partir del año siguiente a aquel en que se obtenga la autorización.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para acceder a la aplicación deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29 CFF, Regla 2.7.4.4.RMF.

<b>122/CFF Reintegro del depósito en garantía</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas que participaron en una subasta y ésta fue cancelada, o no resultaron ganadores
¿Dónde se presenta? A través del buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de trámite.
¿Cuándo se presenta? Transcurrido el plazo máximo de dos días posteriores a aquel en que el SAT te informó por correo electrónico que fuiste postor no ganador o que la subasta fue cancelada.
Requisitos: Contar con FIEL vigente. Archivo electrónico con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación, en que señales, nombre y número de postor, el número de la subasta, así como la clave bancaria Interbancaria correcta (CLABE).</li> <li>• Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 181 CFF, 108, 109 Reglamento del CFF, Regla 2.16.10. RMF.

<b>123/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales ya inscritas que requieran copias de sus declaraciones de impuestos presentadas a través del Portal del SAT.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿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"> <li>• RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través del mismo medio, para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir por la misma vía.</p>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 31 CFF, 5 LFD.

<b>124/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel.
¿Cuándo se presenta? Cuando lo requiera el contribuyente.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través del mismo medio, para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir por la misma vía 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>
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 31 CFF, 5 LFD.

<b>125/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Constancias de declaraciones y pagos.
¿Cuándo se presenta? Cuando lo necesite el contribuyente.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través del mismo medio, para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir por la misma vía 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>
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 31 CFF, 5 LFD.

<b>126/CFF Solicitud de verificación de domicilio</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que requieran estar como localizados en el RFC, para cumplir con un trámite ante el SAT.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT o en cualquier ADSC.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?

Cuando se den los supuestos señalados en el rubro descripción del trámite.
Requisitos: RFC y Contraseña.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 18 y 41 B CFF.

<b>127/CFF Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC</b>
¿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 en el RFC que la hayan extraviado.
¿Dónde se presenta? En la ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC.
¿Cuándo se presenta? Cuando la necesites y no cuentes con dicha constancia y te encuentres inscrito en el padrón de bebidas alcohólicas
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 manifiesto en el que se exprese 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.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 31 CFF, 5 LFD, Regla 5.3.1. RMF.

<b>128/CFF Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones).</b>
¿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 el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Antes del vencimiento del plazo establecido en el requerimiento notificado.

<p>Requisitos:RFC y Contraseña</p> <p>Anexar requerimiento y la documentación soporte en un archivo pdf.</p> <p><b>Nota:</b> 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.</p> <p>Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 33-A CFF, 46 Reglamento del CFF.</p>

<p><b>131/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Por actualización y recargos en créditos fiscales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto un crédito fiscal por parte del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el propio crédito.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>RFC y Contraseña.</p> <p>Archivo electrónico con:</p> <p>Requerimiento de pago.</p> <p>Manifestación de los motivos y las aclaraciones del por qué no procede el requerimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada donde conste el pago del crédito correspondiente.</li> <li>• 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:</li> <li>• El comprobante de pago con el sello de la institución bancaria autorizada.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-A, 21 CFF.</p>

<p><b>132/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que hayan incumplido el pago en parcialidades.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de trámite</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del plazo legal de seis días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>RCF y Contraseña</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenar el formato electrónico con la información aclaratoria.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 66-A frac. IV, inciso c), 151 penúltimo párrafo CFF.</p>

<p><b>133/CFF Disminución de multas</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que tributen conforme al Título IV, Capítulo II, Sección II de la LISR que deseen solicitar una disminución de multas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En cualquier momento a partir del día siguiente en que le notificaron la multa.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inscrito o registrado en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 70 cuarto párrafo CFF.</p>

<p><b>134/CFF Presentación, ampliación y sustitución de garantías del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que deseen garantizar el interés fiscal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de trámite</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Ver Tabla 32</b></p> <p>Cuando el contribuyente pretenda garantizar el interés fiscal con ofrecimiento de bienes, y desee que la autoridad gestione la elaboración de su avalúo anexará solicitud para la 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, y regla 2.1.34. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad comunicará al contribuyente el importe que deberá pagar.</p> <p>De lo contrario, deberá anexar el original del avalúo emitido por cualquiera de las personas autorizadas por el artículo 3 del Reglamento del CFF, y la regla 2.1.34. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, mismo que deberá contener reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.</p> <p>Para la obtención del formato para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, (formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura) se podrá solicitar a INFOSAT 018004636728 opción 9 seguido de opción 1.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 141 CFF, 3, 89 al 100 Reglamento del CFF.</p>

**Tabla 32**  
**GARANTIAS FISCALES**  
**Requisitos Obligatorios de acuerdo al tipo garantías:**

<b>Billetes de Depósito</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original del billete de depósito expedido por BANSEFI con firma autógrafa del funcionario que lo expide.	<b>X</b>	<b>X</b>
Estar expedido a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.	<b>X</b>	<b>X</b>
Nombre, denominación ó razón social del contribuyente y RFC.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Carta de Crédito</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original de la carta de crédito expedida por alguna de las instituciones de crédito contenidas en el Portal 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 el Portal del SAT.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Prenda</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Número de folio fiscal, RFC del emisor, RFC del receptos, fecha de expedición y fecha de certificación SAT de las facturas que acrediten la propiedad de los bienes, o en su caso, 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.	<b>X</b>	<b>X</b>
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.	<b>X</b>	<b>X</b>
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.	<b>X</b>	<b>X</b>
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.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Hipoteca</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original o copia certificada por fedatario público y fotocopia de la escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien.	<b>X</b>	<b>X</b>
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).	<b>X</b>	<b>X</b>
Última boleta de pago del impuesto predial.	<b>X</b>	<b>X</b>
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,	<b>X</b>	<b>X</b>

que permita la plena identificación del bien o bienes valuados..		
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>Fianza</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
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 anexar los archivos con extensión xml y PDF.	X	X
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público.		X

<b>Obligación Solidaria</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
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.	X	X

<b>Embargo en Vía Administrativa</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
<b>a) bienes muebles:</b>		
Número de folio fiscal, RFC del emisor, RFC del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT de las facturas que acrediten la propiedad de los bienes o en su caso original o copia certificada por fedatario público de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes o 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
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
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Poder para actos.		X
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que 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 las 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
<b>b) bienes inmuebles:</b>		
Escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien en original o copia certificada por fedatario	X	X

público.		
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
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
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	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(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
<b>c) negociación:</b>		
<b>Persona moral</b>		
Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el (RPPyC).		X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.		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
Estados financieros, que reflejen la situación de la sociedad.		X
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
<b>Persona física</b>		
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	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	

Estados financieros, que reflejen la situación de la negociación.	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

<p><b>En caso de ofrecimiento por pago a plazos, además deberá manifestar:</b></p> <p>a) Que los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos, pendiente de deducir en el impuesto sobre la renta, actualizado desde que se adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía.</p> <p>b) Las inversiones que el contribuyente tenga en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos:</p> <p>1 Otros títulos valor</p> <p>2 Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas "onzas troy".</p> <p>3 Cualquier bien intangible, aun cuando se trate de inversiones o bienes que no estén afectos a las actividades por las cuales se generó el crédito fiscal, especificando las características de las inversiones que permitan su identificación.</p> <p>c) Los gravámenes o adeudos de los señalados en el artículo 149, primer párrafo del Código que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores.</p>		X
--	--	---

Para todos los ofrecimientos de bienes	Persona Física	Persona Moral
En caso de estar casado en sociedad conyugal; original del escrito en el que se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario del cónyuge debidamente firmado; acta de matrimonio e identificación oficial vigente del cónyuge.	X	
En caso de que el (los) bien (es) se encuentren en copropiedad, original del escrito del copropietario donde se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario debidamente firmado; original de la identificación oficial vigente del copropietario.	X	X

Títulos Valor	Persona Física	Persona Moral
Documento 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 documentalente 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

<b>Cartera de Créditos</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Documento 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.	<b>X</b>	<b>X</b>
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.	<b>X</b>	<b>X</b>
Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Documentación que debe presentar para concluir el trámite en la ADSC</b>		
<b>Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional</b>		
Presentar el original del documento.		
<b>Tratándose de ofrecimiento de bienes</b>		
<b>Si se optó por presentar avalúo</b>		
Original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.		
Original o copia certificada por fedatario público de las facturas (cuando estas no sean electrónicas), escritura pública, título de propiedad o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, de acuerdo a su naturaleza, los cuales deberán de contener, en su caso, el endoso correspondiente.		
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).		
<b>En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o en copropiedad</b>		
Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado.		
<b>Tratándose de Títulos valor</b>		
Certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación o en caso de que las acciones no coticen en bolsa, presentar dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.		

<b>Disminución</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, entre las cuales puede consistir, la	<b>X</b>	<b>X</b>

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.		
---	--	--

<b>135/CFF Solicitud de cancelación de garantías</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que han garantizado un crédito fiscal.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? 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"> <li>• Copia certificada de la resolución que hubiera dejado sin efectos a la que dio origen al crédito fiscal garantizado.</li> <li>• Comprobante con el que se acredite el pago del crédito fiscal garantizado.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 89, 90 Reglamento del CFF.

<b>137/CFF Solicitud y expedición del Formato para pago de contribuciones federales</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen realizar algún pago.
¿Dónde se presenta? En la ADSC, se atiende preferentemente con cita. A través de buzón tributario en la sección Servicios. A través de INFOSAT (01-800-46-36-728), opción 9, 1. A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documento se obtiene? Formato para pago de Contribuciones Federales (FCF).
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar la impresión del formato denominado FCF.</li> <li>• 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.</li> <li>• FCF no pagado, tratándose de reexpedición del formato de pago por vencimiento en la fecha de pago.</li> <li>• 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 ADR que controla sus adeudos.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>

Arts. 2, 4, 17-A, 20, 21, 31 CFF, Regla 2.14.2.RMF.

**138/CFF Solicitud de programas (software)**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que requieran algún programa informático.

¿Dónde se presenta?

En la ADSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD) con el software solicitado.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisito:

- Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 31 CFF.

**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)**

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales residentes en México y asociaciones en participación.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los tres primeros meses inmediatos siguientes al cierre de cada ejercicio.

Requisito:

- 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 el Portal del SAT, siguiendo las instrucciones de la Guía Rápida para presentar a través de Internet dicha Forma Oficial.

**Nota:** Los contribuyentes podrán acudir a las salas de Internet de cualquier ADSC para completar la mencionada Forma Oficial.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el último día inmediato anterior a aquel en el que se deba presentar el dictamen.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico con:</li> </ul> Manifestación de los motivos que conllevaron a renunciar a la presentación del dictamen fiscal. Haber cumplido oportunamente, en su caso, con la obligación de presentar a más tardar el 30 de junio del año inmediato posterior al ejercicio de que se trate, de la declaración informativa sobre su situación fiscal. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32 H CFF y 59 segundo párrafo del Reglamento del CFF.

<b>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</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar en la fecha en que venza el plazo para la presentación del dictamen.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Manifestación “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.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 32-A, 52 CFF.

<b>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</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a la inscripción.
Requisito:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Archivo electrónico con:</li> </ul> <p>Manifestación de las personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del Impuesto a retener.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 26, fracc, XI CFF, 20 Reglamento del CFF.</p>

<p><b>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</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Instituciones de crédito.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 5 días siguientes a la modificación respectiva.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Archivo electrónico con:</li> </ul> <p>Manifestación de la modificación a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 141 CFF, 46, fracc, VIII Ley de Instituciones de Crédito, Regla 2.15.5. RMF.</p>

<p><b>146/CFF Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que deseen que su solicitud o autorización de pago a plazos sea cancelada.</p>
<p>Dónde se presenta?</p> <p>A través del buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de trámite</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Al día siguiente a la presentación de la declaración complementaria que modifica los importes originales o en cualquier momento si se considera que existe algún motivo por el cual no procede el adeudo.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Archivo electrónico con.</li> </ul> <p>Manifestación para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación que acredite los motivos por los cuales no procede el cobro del adeudo, como declaraciones complementarias, recibos de pago, resoluciones judiciales definitivas, declaraciones de improcedencia.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p>

Arts. 66 primer párrafo, 66-A CFF, Regla 2.14.3. 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 ADSC, 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:

- Escrito libre.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 32-A CFF.

**149/CFF Solicitud de condonación de multas**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando tienes adeudos por concepto de multas.

Requisitos:

- Contar con FIEL vigente.
- Archivo electrónico con:
  - Manifestación de condonación de multas. Auto en el que la autoridad declara el desistimiento cuando se hubiere interpuesto algún medio de defensa.
  - Cualquier otro documento en que la autoridad estime necesario para estar en posibilidad de autorizar la condonación de multas.
  - Manifestación bajo protesta de decir verdad que no recibió sentencia condenatoria en un proceso penal por delitos fiscales.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 74 CFF.

**150/CFF Aclaración de adeudos fiscales reportados a Buró.**

¿Quiénes lo presentan?

Contribuyentes con adeudos fiscales reportados a Buró, que desean aclarar o actualizar la información de

sus adeudos con el SAT
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario
¿Qué documento se obtiene? Folio electrónico de tu solicitud de aclaración..
¿Cuándo se presenta? Durante todo el año, excepto en el periodo vacacional del SAT, que se da a conocer mediante reglas de carácter general y que se publican en el Diario Oficial de la Federación.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Clave del RFC completo.</li> <li>• Copia del reporte de crédito emitido por Buró (página en la que se visualice el adeudo reportado por el SAT).</li> </ul> Documentación complementaria que respalde el motivo de tu aclaración, como copia del comprobante de pago, o copia del medio de defensa en caso de que exista.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 69 CFF.

<b>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</b>
¿Quiénes lo presentan? Los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios públicos.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Presentar la Declaranot.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 27 CFF, 126, 132, 160 Ley del ISR, Regla 3.15.7. RMF.

<b>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</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando la autoridad lo requiera.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico con:</li> <li>• Manifestación de información sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.</li> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 30-A CFF, Regla 2.8.1.10. RMF.

<b>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</b>
¿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.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿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.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Archivo electrónico con: Manifestación de 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.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts.18, 19 CFF, Regla 2.1.20. RMF.

<b>156/CFF Información y documentación que deberá contener la manifestación con el cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación</b>
¿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 buzón tributario.
¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Aviso electrónico con:</li> </ul> <p>Manifestación bajo protesta de decir verdad, que los hechos que conoció la autoridad fiscal no son ciertos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 69-B CFF, Regla 1.4. RMF.</p>

<p><b>157/CFF Información y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.5. 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</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y personas morales que se ubiquen en lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 69-B del CFF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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 el Portal del SAT el listado de los contribuyentes a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del CFF.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente.</p> <p>Aviso electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de comprobantes fiscales y respaldo de la documentación e información con la que compruebe la realización de las operaciones que amparan dichos comprobantes.</li> <li>• En su caso, la declaración o declaraciones complementarias a través de la que corrigió su situación fiscal.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 69-B CFF, Regla 1.5. RMF.</p>

<p><b>158/CFF Validación de la clave en el RFC</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que estén obligadas a presentar los avisos de inscripción en el RFC</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p>

En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.
¿Qué documentos se obtienen? Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.
¿Cuándo se presenta? Cuando necesites confirmar la inscripción en el RFC de las personas físicas con las que realices actividades económicas.
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 el Portal del SAT.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF, Regla 2.4.4. RMF.

<b>159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales del sector agropecuario que deseen solicitar devolución del saldo a favor.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿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.
Requisitos: <b>Ver Tabla 33</b>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 22 CFF, Reglas 2.3.3., 2.3.4. RMF.

**TABLA 33**

**Nombre, Denominación o Razón Social:** \_\_\_\_\_

**RFC:** \_\_\_\_\_

**Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de** \_\_\_\_\_

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

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

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

TIPO (1)	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.**

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

NÚMERO TOTAL, TIPO Y DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES QUE DESARROLLAN (EJEMPLO: 1 ADMINISTRADOR, 5 AGRICULTORES, 3 PESCADORES)

ESQUEMA DE CONTRATACIÓN LABORAL (DIRECTA O SUBCONTRATACIÓN\*)

\* 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**

<b>160/CFF Inscripción al RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años, que presten exclusivamente un servicio personal subordinado.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <p>Iniciarlo y concluirlo en cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.</li> <li>2. Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene, cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).</li> <li>3. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente al día en que inicien la prestación de los servicios personales subordinados.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil (copia certificada) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).</li> <li>• Escrito libre firmado por el menor, con la manifestación bajo protesta de decir verdad ante la ADSC, señalando su voluntad de inscribirse en el RFC con la finalidad de realizar exclusivamente un servicio personal subordinado y que no tendrá actividad distinta hasta cumplir 18 años (original).</li> <li>• Comprobante de domicilio fiscal (original). Identificación oficial vigente con fotografía y firma.</li> <li>• El representante o apoderado legal deberá responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y, en general la situación fiscal de a persona física a inscribir.</li> </ul> <p>NOTA: En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo, puedes presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, 23 Reglamento del CFF, Regla 2.4.15. RMF.</p>

<b>162/CFF Información que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las instituciones de crédito y casas de bolsa.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Dentro de los primeros diez días de cada mes.</li> </ul>

Requisitos:

- Contar con FIEL vigente.
- Aviso electrónico con:

**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, 18-A143 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 el Portal del SAT

¿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:

Aviso electrónico con:

**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

<b>e)</b> Tipo de Entidad Financiera (IBM, Casa de Bolsa, Caja de Ahorros, etc.)
<b>II. Datos del Cuentahabiente</b>
<b>a)</b> Tipo de persona (Persona Física, Moral)
<b>b)</b> RFC
<b>c)</b> CURP
<b>d)</b> Nombre (s) contribuyente
<b>e)</b> Fecha de nacimiento
<b>f)</b> Apellido paterno contribuyente
<b>g)</b> Apellido materno contribuyente
<b>h)</b> Denominación o razón social
<b>i)</b> Domicilio completo (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Delegación Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa) Agregar todos los señalados en el contrato.
<b>III. Datos de la cuenta</b>
<b>a)</b> Tipo de cuenta (Cheques, Nómina, Ahorro, Inversión, etc.)
<b>b)</b> Estado de la cuenta (Activa, No Activa)
<b>c)</b> Saldo de la cuenta
<b>d)</b> Tipo de cuentahabiente (Titular, cotitular o beneficiario)
<b>e)</b> Porcentaje de participación para disposición de los recursos de la cuenta
<b>f)</b> CLABE
<b>g)</b> Vencimiento (Para los casos de contratos a plazo)
<b>h)</b> Sucursal de apertura
<b>i)</b> Domicilio completo de la sucursal de apertura
<b>j)</b> Fecha de apertura de la cuenta o contrato
<b>k)</b> Sucursal actual
<b>l)</b> Domicilio completo de la sucursal actual
<b>Nota:</b> 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 32-B CFF, Regla 2.15.1. RMF.

<b>164/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito</b>
¿Quiénes lo presentan? Las Instituciones de crédito que deseen emitir cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documentos de obtienen? Acuse de recibo
¿Cuándo se presenta? Cuando la Institución de crédito desee emitir cartas de crédito como forma de garantía de adeudos fiscales.

<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso electrónico 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Que es una institución de crédito autorizada para operar en territorio nacional.</li> <li>II. Los nombres y las firmas de los funcionarios autorizados para firmar individual o mancomunadamente cartas de crédito.</li> <li>III. Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la personalidad del promovente, el cual para el caso específico deberá ser para actos de administración.</li> <li>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.</li> <li>V. Original de las identificaciones oficiales, tanto del promovente como de los autorizados.</li> <li>VI. En su caso, copia certificada del poder de la persona facultada para otorgar poder a las personas señaladas en las fracciones III y IV de la presente regla.</li> <li>VII. Dirección del Portal de Internet de la Institución de Crédito solicitante y logo en formato gif de 137x69 píxeles.</li> </ul> </li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 19 CFF, 78, 79 Reglamento del CFF, 46 Ley de Instituciones de Crédito, Regla 2.15.5. RMF.</p>

<p><b>165/CFF Inscripción en el RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía)</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas y morales que requieran la renta 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.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <p>Se puede iniciar y concluir el trámite de inscripción al RFC, a través del Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.</p> <p><b>Por Internet a través del RU SECTORES:</b></p> <p>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 dos arrendadores con el mínimo de requisitos a diferencia de la inscripción individual por Internet con CURP.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).</li> <li>2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.</li> <li>3. Cédula de Identificación Fiscal.</li> </ol> <p><b>Por Internet a través del RU-Sectores.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.</li> <li>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).</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas físicas y morales requieran la inscripción de otras personas que les renten de manera temporal inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios panorámicos y promocionales, así</p>

como para la colocación de antenas utilizadas en la transmisión de señales de telefonía.

Requisitos:

**Por Internet con CURP:**

- CURP.
- Datos de domicilio fiscal.
- Correo electrónico vigente.

**Por Internet a través del RU SECTORES:**

- Descargar el aplicativo RU\_SECTORES.
- Capturar en el aplicativo la información de los arrendadores de espacios publicitarios con los que tengas una relación de arrendamiento. Guardar la información de los arrendadores de espacios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas de telefonía en un archivo.
- Adjuntar el archivo en el caso de solicitud y enviar al SAT para su inscripción.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.2. RMF.

**166/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales que adquieran productos minerales sin transformar excepto metales y piedras preciosas (oro, plata, rubíes así como otros minerales ferrosos) en su carácter de comercializador, a fin de inscribir en el RFC, a las personas físicas que se desempeñen como pequeños mineros, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hubieren excedido de 4 millones de pesos.

¿Dónde se presenta?

**Por Internet con CURP:**

Se puede iniciar y concluir el trámite de inscripción al RFC, a través del Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.

¿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 SECTORES:**

1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.
2. Listado y archivo con los RFC de los recolectores de minerales diferentes de oro, plata y rubíes, (archivo txt y pdf).

¿Cuándo se presenta?

Cuando compres minerales sin transformar excepto metales y piedras preciosas y requieras facturar a nombre de tus vendedores (pequeños mineros).

Requisitos:

**Por Internet con CURP:**

- CURP.
- Datos de domicilio fiscal.

- Correo electrónico vigente.

**Por Internet a través del RU SECTORES:**

- Descargar el aplicativo **RU SECTORES**.
- Capturar en el aplicativo la información de los recolectores de minerales diferentes de oro, plata y rubíes una relación comercial.
- Guardar la información de los recolectores de minerales en un archivo.

Adjuntar el archivo a la solicitud y enviar al SAT para su inscripción.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.3. RMF.

**167/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales en su carácter de comercializador, que requieran inscribir en el RFC a sus vendedores de recolección de desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje, que no tenga establecimiento fijo y 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 del Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.

**Por Internet a través del RU-Sectores.**

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 2 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.

¿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-Sectores.**

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 compres desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje.

Requisitos:

**Por Internet con CURP:**

- CURP.
- Datos de domicilio fiscal.
- Correo electrónico vigente.

**Por Internet a través del RU-Sectores**

- Descargar el aplicativo **RU-Sectores**
- 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 archivo.  
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., 2.4.6., 2.7.3.5. RMF.

**168/CFF Inscripción en el 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 del Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.

**Por Internet a través de RU sectores.**

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.

¿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-sectores**

1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.
2. Listado y archivo con los RFC de los enajenantes de vehículos usados (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-sectores**

- Descargar el aplicativo **RU-sectores**.
- Capturar en el aplicativo la información de los enajenantes de vehículos usados.
- Guardar la información de los enajenantes de vehículos usados en un archivo.

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., 2.4.6., 2.7.3.4. RMF.

**169/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales**

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que interrumpan todas las actividades económicas.

¿Dónde se presenta?

A través del Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de la presentación con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se actualice el supuesto jurídico o el hecho que lo motive.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC y Contraseña, manifestando que cumple con los requisitos establecidos en la regla 2.5.14. de la RMF.</li> <li>• Encontrarse al corriente, respecto de sus obligaciones fiscales.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 27 CFF, 29 Reglamento del CFF, Regla 2.5.12. RMF.

<b>170/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo</b>
---

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.
--

¿Dónde se presenta? En el Portal 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.
--

Requisitos: A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe: <ol style="list-style-type: none"> <li>Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente</li> </ol>
---

información y documentación:
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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);</li> <li>7. Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> <i>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.</i></p> <p><i>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 Desconcentrada de Auditoría Fiscal o a la Administración General de Grandes Contribuyentes, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.</i></p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 22 CFF, Reglas 2.3.2., 2.3.4., 2.3.9., 4.1.6. RMF.</p>

**171/CFF Inscripción en el 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 del Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.

**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.

¿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 sectores.**

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 sectores:**

- Descargar el aplicativo **RU-sectores**.
- Capturar en el aplicativo la información del (los) prestador (es) de servicios.
- Guardar la información del (los) prestador (es) de servicios en un archivo

Para continuar y enviar al SAT su solicitud de inscripción, inicie su sesión a través de buzón tributario sección servicios para acceder deberá de capturar su RFC y Contraseña.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 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?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el 31 de diciembre de 2014.

Requisitos:

- Contar con Contraseña.
- 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Artículos 29 CFF, Décimo Segundo Resolutivo Séptima Resolución de Modificaciones a la RMF 2014.
<b>174/CFF Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b>
¿Quiénes lo presentan? 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 proveedor de certificación de recepción de documentos digitales a que se refiere la regla 2.8.2.2.
¿Dónde se solicita? En el Portal del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? a) Acuse de recibo b) Confirmación de inscripción.  NOTA: Al final del taller se obtendrá folio de participación, el cual se otorga a nombre de la persona moral que solicitó la inscripción al Taller Tecnológico, el mismo sólo podrá utilizarse dentro del ejercicio fiscal en que se otorgue dicho folio.
¿Cuándo se solicita? Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña</li> <li>• Revisar informes y calendario en el Portal del SAT, así como los demás detalles del taller tecnológico.</li> </ul> NOTA: Quien asista al taller deberá ser preferentemente, el personal de tecnología de la información (TI) de la persona moral, debe ser la(s) persona(s) confirmada(s) y tener conocimiento previo de la Matriz publicada en el Portal del SAT.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.2.2., 2.8.2.8. RMF.

<b>175/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 recepción de documentos digitales</b>
¿Quiénes lo solicitan? Las personas morales que requieran obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para obtener la autorización como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales a que se refiere la regla 2.8.2.2.
¿Dónde se presenta? Se inicia en el Portal del SAT y se concluye ante la AGCTI.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente: Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar la recepción de documentos digitales, o en su caso, oficio no favorable.

¿Cuándo se solicita?

Cuando las personas morales antes señaladas hayan obtenido el folio de participación al taller tecnológico y deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales

Requisitos:

I. Contar con Contraseña.

II. Archivo electrónico o documento digitalizado:

a) En el que manifieste el nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave cada, 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.

b) Manifiestar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar la recepción de documentos digitales, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la certificación de recepción de documentos digitales conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en el Portal del SAT.

III. Demostrar que cumplen con la matriz de control publicada en el Portal del SAT; anexando en documento digitalizado 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 o algún dispositivo electromagnético no re-escribible la información.

IV. Una vez finalizado el proceso de validación tecnológica y antes de la emisión del oficio correspondiente por parte de la AGCTI, deberá entregar a la AGCTI copia de la aplicación que utilice para generar, recibir y validar documentos digitales, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen conforme a la regla 2.8.2.2., fracción XVII.

El requisito de entregar copia de la aplicación informática una vez finalizado el proceso de validación tecnológica para generar, recibir y validar documentos digitales se cumplirá mediante la entrega de uno o más CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético 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 los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT, con los que validará y recibirá los documentos digitales. El requisito de cumplir con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos publicados en el Portal del SAT, se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético 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.

Los CD's, DVD's o dispositivos electromagnéticos, deberán enviarse por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: 3a Cerrada de Cáliz s/n Colonia El reloj, Delegación Coyoacán, C.P. 04640, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI.

\*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 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 2.8.2.2.

**176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación 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 proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente:

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 certificar la recepción de documentos digitales, expedido por la AGCTI.

Requisitos:

- I. Contar con FIEL vigente y Contraseña.
- II. Presentar el formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la FIEL de la persona moral solicitante.
- III. Anexar los documentos digitalizados de su acta constitutiva y de copias, firmadas 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.).
- IV. Anexar documento digitalizado del 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.
- V. Anexar documento digitalizado que contenga los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos y la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentra publicados en el Portal del SAT.
- VI. Anexar documentos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial).

En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, 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.

**Nota:** Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.

Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el contribuyente deberá enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la prima por el período por el que se ha obtenido la autorización; tratándose de Carta de crédito se deberá enviar esta en archivo PDF.

En ambos casos los archivos se enviarán a través del Portal del SAT.

No obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al contribuyente autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).

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 proveedor de certificación 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 del Portal del SAT que regule la función de proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 2.8.2.2. 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 proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, al presentar la garantía mediante el

Portal del SAT deberá solicitar también el procedimiento de generación del certificado de sello digital del SAT.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Arts. 28, fracc. III y IV, 31 CFF, Regla 2.8.2.2. RMF.

<b>177/CFF Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que deseen obtener la renovación de su autorización por un año más.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso resolución negativa.
¿Cuándo se presenta? En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización.
Requisitos: I. Contar con Contraseña. II. Archivo electrónico o documento digitalizado 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 2.8.2.5. de la RMF. III. La garantía constituida conforme a lo dispuesto en la regla 2.8.2.7, en el caso de fianza deberá acompañar el CFDI que ampare el pago total de la prima por el período de renovación. IV. La “Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos” que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. V. Anexar documentos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial). En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.1.40., 2.8.2.5., 2.8.2.7. RMF

<b>178/CFF Aviso para la actualización de datos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, publicado en el Portal del SAT</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los tres días siguientes a aquél en que el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales obtenga el acuse por haber presentado cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF. Cinco días después de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de contactos tecnológicos.</li> <li>• Cambio o adición de un centro de datos.</li> <li>• Actualización de la dirección del Portal donde presta el servicio de certificación de recepción y validación de documentos digitales.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización.</li> <li>• Cambio de marca o de nombre comercial utilizado que dio a conocer para obtener la autorización.</li> <li>• Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</li> </ul>
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña</li> <li>• Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio o actualización que corresponda.</li> <li>•</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, 29 RCFF

<b>179/CFF Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación 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? En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• Archivo electrónico o documento digitalizado en donde conste la manifestación sobre a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18 y 18-A CFF, Regla 2.8.2.11. RMF.

<b>180/CFF Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, a que se refiere la ficha de trámite 176/CFF</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubiese dejado de ser proveedor de certificación 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 2.8.2.9.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• Archivo electrónico o documento digitalizado en dónde conste la manifestación del estatus que</li> </ul>

<p>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.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.2.9. RMF.</p>

<p><b>181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación</b></p>
<p>¿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.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? 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? Acuse de recibo.</p>
<p>Requisitos Generales: A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación de que se trate.</li> <li>c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.</li> <li>d) Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.</li> <li>e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.</li> <li>f) La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> </ul> <p>Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>b) Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).</li> <li>c) Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.</li> <li>d) En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.</li> </ul> <p>Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos</li> <li>b) Contratos celebrados con los proveedores de alimentos</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 22 CFF, Regla 2.3.4., 2.3.14. RMF.</p>

<p><b>182/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.</b></p>
<p>¿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.</p>

<p>¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? 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? Acuse de recibo.</p>
<p>Requisitos Generales: A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.</li> <li>c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.</li> <li>d) Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.</li> <li>e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.</li> <li>f) La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales</li> </ul> <p>Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico farmacéutica.</li> <li>b) Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, sustancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales</li> <li>c) Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore.</li> <li>d) Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaria de Salud.</li> <li>e) Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>g) Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente.</li> <li>h) Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>i) Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran.</li> </ul> <p>Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente.</li> <li>b) Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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 2.3.15.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 22 CFF, Regla 2.3.4., 2.3.15. RMF.</p>

**183/CFF** **Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, que realicen el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas y que avisan de los datos de sus miembros o agremiados.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente.</p> <p>Archivo electrónico en formato de texto (.txt), conteniendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clave en el RFC, nombre y domicilio del agremiado, socio o miembro integrante.</li> <li>• CURP del agremiado, socio o miembro integrante.</li> <li>• Actividad del agremiado, socio o miembro integrante (tipo de ingreso: derechos de autor, titular, derechos de autor causahabiente, heredero o legatario, actividad empresarial, asalariados o asimilados).</li> <li>• Clave en el RFC de la asociación, sindicato de trabajadores o sociedades de gestión colectiva que opta por expedir el CFDI de sus agremiados, socios o miembros integrantes.</li> <li>• Fecha a partir de la cual se incorpora a las facilidades contenidas en la reglas.</li> </ul> <p>Los campos correspondientes a los datos citados deberán estar delimitados por pipes" "", el archivo electrónico deberá enviarse comprimido en formato (.zip).</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29, primer y último párrafo, 29-A CFF, Regla 2.7.6.1. RMF.</p>

<p><b>184/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales residentes en México adquirientes de obras de artes plásticas y antigüedades, a fin de inscribir a las personas físicas que les enajenen obras de artes plásticas y antigüedades que no sean de su producción y no hayan sido destinadas o utilizadas por el enajenante para la obtención de sus ingresos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <p>En el Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.</li> <li>2. Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene Cédula de Identificación Fiscal (CIF), guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenar la solicitud de inscripción proporcionando los datos que contiene el formato electrónico que se encuentra en el Portal del SAT.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.8. RMF.</p>

<p><b>185/CFF Solicitud de verificación de la clave en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las Entidades Financieras y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS) a petición del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En las oficinas de la Administración Central Operación de Padrones (ACOP), ubicada en Paseo de la Reforma Norte No.10, Edificio Torre Caballito, Piso 17, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio de respuesta.</li> <li>2. Estadístico de los resultados de los cuentahabientes personas físicas y morales verificados.</li> <li>3. Detalle del resultado de la verificación de los datos de los cuentahabientes personas físicas y morales que estén verificados.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el SAT lo solicita.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar escrito libre en el que se manifieste el personal autorizado para el proceso de verificación de datos.</li> <li>2. Recibir el oficio de solicitud del SAT para dar respuesta al proceso de verificación de datos.</li> <li>3. Generar y encriptar el archivo a proporcionar al SAT conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.</li> <li>4. Presentar escrito libre emitido por el representante legal de la entidad financiera, en el que se adjunte el archivo encriptado en atención al oficio enviado por el SAT.</li> </ol> <p>Para poder cumplir con tus requisitos toma en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta las especificaciones técnicas para la verificación de datos de los cuentahabientes de las Entidades Financieras y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS) para conocer el esquema de operación.</li> <li>• Los archivos a enviar a la autoridad, es necesario que sean encriptados con el aplicativo "Encriptador".</li> <li>• Consulta el manual de instalación, usuario del encriptador e instala el mismo.</li> <li>• Sólo se recibe la información por el personal autorizado conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27,32 B fracc. V, IX, y X CFF, Art. 32 fracc. XXXIII y 33 apartado D, RISAT, Regla 2.4.1. RMF.</p>

<p><b>186/CFF Consultas y autorizaciones en línea</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que soliciten confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, así como la autorización de un régimen fiscal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p>

A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico con número de folio de su promoción.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL y Contraseña vigentes.</li> <li>• Documentación o elementos relacionados con la consulta que desea presentarse.</li> </ul> <p>Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2-A y 25, fracción III, de la Ley del IVA y al artículo 2, fracción I de la Ley del IEPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formato e-5 pago derechos tratándose de envío de muestras para dictamen técnico</li> <li>✓ Podrán optar por enviar por mensajería, paquetería o acudir a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas (Laboratorio de Aduanas, ubicada en Calzada Legaria N° 608, Planta Baja, Col. Irrigación, Ciudad de México, C.P. 11500) la muestra del producto materia de su consulta, adjuntando el acuse de recibo electrónico con número de folio de su promoción, el correspondiente pago de derechos, la información técnica, comercial, así como los demás elementos que permitan a la autoridad ubicar el uso o destino de dichas mercancías (catálogos, fichas técnicas, etiquetas).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes deberá identificarse por nombre, razón social o denominación, <b>número de identificación</b> y domicilio fiscal: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A todas las partes relacionadas, definidas en términos del artículo 179 de la Ley del ISR, que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. Deberá manifestarse también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.</li> <li>✓ La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.</li> <li>✓ La entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional, de la persona moral que solicite la consulta o autorización de que se trate. Para estos efectos, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.</li> </ul> </li> <li>• Tratándose de solicitudes de consultas o autorizaciones en materia de establecimiento permanente, deberá identificarse por nombre, razón social o denominación y dirección: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A la oficina central del residente en el extranjero así como el país o jurisdicción donde tenga su residencia fiscal.</li> <li>✓ En su caso, a la entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.</li> </ul> <p>En su caso, a la entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional. Para estos efectos, se considerará controladora del grupo multinacional de último nivel a aquella entidad o figura jurídica extranjera que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.</p> </li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>CFF, Art. 34, 36-BIS, Art. 179 Ley del ISR.</p>

<p><b>187/CFF Solicitud de Reintegro.</b></p> <p>Solicitud de reintegro cuando el contribuyente considera que la transferencia realizada es superior al crédito fiscal adeudado o cuando la transferencia en exceso deriva por haber realizado la Administración Desconcentrada de Recaudación un doble cobro de créditos fiscales.</p>
---

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través del buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Contar con FIEL Vigente. Archivo electrónico con: Estado de cuenta reciente de la misma cuenta a la que se va a depositar, mismo que deberá contener el nombre del banco, nombre y número de la sucursal, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE), así como nombre, denominación o razón social y domicilio del contribuyente. Hoja de trabajo cuando el importe solicitado sea superior al transferido por la autoridad. 1.- Escrito dirigido a la Administración Desconcentrada de Recaudación correspondiente, en el que solicite el reintegro y justifique dicha petición, así mismo debe indicar la fecha de apertura de la cuenta bancaria a la que se va a depositar. 2.- Por pago de créditos fiscales, adjuntar los respectivos comprobantes de pago. 3.- Por resolución o sentencia, adjuntar el documento correspondiente.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 156 Ter CFF.

<b>188/CFF Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria a las personas a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes que sean cubiertos por residentes en el extranjero
¿Dónde se presenta? A través del buzón tributario
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Nombre y domicilio del residente en el extranjero que les presta los servicios.</li> <li>• Manifestación bajo protesta de decir verdad en cuanto a que desconocen el monto de las percepciones pagadas a dicho residente en el extranjero.</li> <li>• Constancia firmada por el residente en el extranjero en la que manifieste que conoce su responsabilidad de realizar el pago del impuesto que derive de la percepción de dichos ingresos.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 26 CFF, Art. 21 RCFF, regla 2.1.25. de la RMF

<b>189/CFF Funcionarios autorizados para recibir requerimiento de pago</b>
--

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las instituciones de fianzas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los 15 días de anticipación a la fecha en que aplique el cambio de domicilio o cambio de apoderado que has designado.</li> <li>• Cuando se realicen cambios respecto a la designación de los apoderados legales autorizados por las instituciones de fianzas para recibir requerimientos de pago, así como al cambio de domicilio designado para su recepción.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL Vigente.</li> <li>• Archivo electrónico con: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre del apoderado que recibirá los requerimientos de pago;</li> <li>b) Domicilio en el que el apoderado recibirá los requerimientos de pago;</li> <li>c) Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa a la que corresponde;</li> <li>d) Fecha en que surtirá efectos el cambio de apoderado y/o domicilio para la recepción de requerimientos de pago.</li> </ul> </li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 18-A, 143 CFF, Regla 2.15.6. RMF.</p>

<p><b>190/CFF Registro como usuario de e.firma portable</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que deban presentar ante el SAT trámites, solicitudes, declaraciones, consultas o avisos de forma segura.</p>
<p>¿Dónde se solicita?</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se requiera la presentación de algún trámite o servicio vía electrónica.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Previo al registro de e.firma portable deberás contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inscrito en el RFC.</li> <li>• Contar con FIEL vigente (archivos key y cer)</li> <li>• Contar con Contraseña vigente</li> <li>• Cuenta de correo electrónico vigente.</li> <li>• Contar con la App SAT Móvil previamente instalada el dispositivo móvil, la cual podrás descargar en el Portal del SAT.</li> <li>• El dispositivo móvil (teléfono inteligente o tableta) deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:</li> <li>• Servicio de Datos</li> </ul>

- SO Android 4.0.x- Ice Cream Sandwich y
- SO iOS7.
- Aceptar la responsiva de uso, y
- Habilitación inmediata de e.firma portable en tu dispositivo móvil a través del aplicativo SAT MÓVIL.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

17-D del CFF, Regla 2.2.2. RMF

**191/CFF Baja como usuario del Servicio de e.firma portable**

## ¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que deban dar de baja el servicio de e.firma portable.

## ¿Dónde se solicita?

En el Portal del SAT.

## ¿Cuándo se presenta?

Cuando lo requiera el contribuyente.

## Requisitos:

Previo a la cancelación de e.firma portable deberás contar con lo siguiente:

- FIEL vigente (archivos key y cer)
- Contraseña vigente.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

17-D del CFF, Regla 2.2.2. RMF

**192/CFF Recurso de revocación en línea**

## ¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

## ¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

## ¿Qué documento se obtiene?

- Acuse de recibo electrónico, indicándose el número de asunto y la autoridad que atenderá la promoción.
- Constancia de firmado electrónico de documentos.
- Acuse de Términos y Condiciones.

## ¿Cuándo se presenta?

- Por regla general, dentro de los 30 días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que se impugna.
- Respecto de violaciones al procedimiento administrativo de ejecución, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria de remate.
- En cualquier tiempo, cuando el tercero afirme ser propietario de los bienes o negociaciones, o titular de los derechos embargados.

## Requisitos:

- Contar con FIEL y contraseña vigentes.
- Escrito de promoción.
- Resolución o acto impugnado.
- Constancia de notificación del acto impugnado.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas.</li> <li>• Escrito de anuncio de pruebas adicionales.</li> <li>• Escrito de exhibición de pruebas adicionales.</li> <li>• Documentación relacionada con el recurso de revocación.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 19, 116, 117, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132 y 133, CFF Art. 203 LA.</p>

<p><b>193/CFF Aviso para comunicar sobre los cambios tecnológicos realizados con posterioridad a la obtención de la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</b></p>
--

<p>¿Quiénes lo solicitan?</p> <p>Las personas morales a que se refiere la regla 2.8.2.1. y 2.8.2.2 que realicen cambios tecnológicos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas morales antes señaladas hayan realizado algún cambio tecnológico.</p> <p>Dentro de los cinco días posteriores a la realización de los cambios tecnológicos.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Contar con Contraseña.</p> <p>II. Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 28, frac. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.2.1. y 2.8.2.2.RMF.</p>

<p><b>194/CFF Aviso para comunicar sobre los cambios tecnológicos realizados con posterioridad a la obtención de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.</b></p>
---

<p>¿Quiénes lo solicitan?</p> <p>Las personas morales a que se refiere la regla 2.7.2.1. en relación con la regla 2.7.2.8. que realicen cambios tecnológicos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas morales antes señaladas hayan realizado algún cambio tecnológico.</p> <p>Dentro de los cinco días posteriores a la realización de los cambios tecnológicos.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Contar con Contraseña.</p> <p>II. Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p>

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

**195/CFF Envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI.**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI:

- Que no tramiten la renovación de su autorización.
- Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

- Durante el mes de octubre del año en que su autorización pudo ser renovada como proveedor de certificación de CFDI
- Durante al mes siguiente a aquél en el que se publique su revocación en el Portal del SAT.

Requisitos:

- Contar con Contraseña.
- Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.

Nota: Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información citada en el párrafo anterior, se podrá presentar la misma en cualquier ADSC mediante CD o DVD.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV CFF, numeral 3 de la Regla 2.7.2.4. y 2.7.2.12. RMF

**196/CFF Envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales cuya autorización no sea renovada.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Durante el mes de octubre del último año en que tenga vigente la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

Requisitos:

- Contar con Contraseña.
- Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.
- Nota: Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información citada en el párrafo anterior, se podrá presentar la misma en cualquier ADSC mediante CD o DVD.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 28 fracción IV y 31 del CFF, Frac. III Regla 2.8.2.5., RMF

<b>197/CFF Aclaración a la solicitud de inscripción en el RFC.</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que no hayan acreditado de forma suficiente la identidad, domicilio y en general su situación fiscal en el trámite de inscripción al RFC
¿Dónde se presentan? En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Cuando procede la aclaración: Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal. Cuando no proceda la aclaración: Resolución de desistimiento de Inscripción en el RFC.
¿Cuándo se presenta? Cuando se entregue al contribuyente el “Acuse de presentación con información inconclusa de la solicitud de inscripción”.
Requisitos: <b>En forma personal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar escrito libre adjuntando las pruebas idóneas para solventar la información inconclusa.</li> <li>• Tratándose de personas físicas, debe presentar identificación oficial vigente expedida por los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal.</li> <li>• En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente del representante legal (de las referidas en el punto anterior), copia certificada del poder notarial con el que se acredite su personalidad o carta-poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> CFF 27, 33-A, 41-B, 69-B RMF 2.4.11.

<b>198/CFF Reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario, sección Servicios.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Una vez que las autoridades fiscales hubieren notificado la resolución respectiva
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Contar los documentos que comprueben el haber dado cumplimiento a los requerimientos de las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales a la fecha en que fue determinada la sanción.</li> <li>• Nota: No procederá este beneficio, tratándose de solicitudes que presenten contribuyentes a los que la autoridad fiscal haya ejercido sus facultades de comprobación en más de una ocasión, en los cinco ejercicios inmediatos anteriores a aquél en que presenten su solicitud y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A, fracción II del CFF.</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 70-A, del CFF, 74 RCFF, 8 LIF, Regla.2.17.3., RMF

<b>199/CFF Reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación</b>
--

¿Quiénes lo presentan?
Los contribuyentes a quienes sin haber ejercido facultades de comprobación, se les haya determinado improcedente alguna compensación
¿Dónde se presenta?
A través de buzón tributario
¿Qué documento se obtiene?
Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?
Cuando las autoridades fiscales hayan determinado improcedente la compensación
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Haber presentado los avisos, declaraciones y demás información que establecen las disposiciones fiscales, correspondientes a los tres últimos ejercicios.</li> <li>• Haber cumplido los requerimientos que, en su caso, le hubieren hecho las autoridades fiscales, en los tres últimos ejercicios.</li> <li>• En el caso de que en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación se le hubieren determinado diferencias a su cargo en el pago de impuestos y accesorios, éstas no sean superiores al 10% respecto de las que hubiera declarado o que no se hubieran declarado pérdidas fiscales mayores en un 10% a las realmente sufridas.</li> <li>• No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa por la compensación improcedente.</li> <li>• No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos previstos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales.</li> <li>• No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas</li> <li>• Nota: No procederá este beneficio, tratándose de solicitudes que presenten los contribuyentes a los que la autoridad fiscal les haya determinado improcedente la compensación en más de una ocasión, en los cinco ejercicios inmediatos anteriores a aquél en que presenten su solicitud y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 32-A, 52, 70-A, 75 del CFF, 8 LIF, Regla.2.17.4., RMF

<b>200/CFF Condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación</b>
¿Quiénes lo presentan?
Los contribuyentes que estén sujetos a facultades de comprobación y que opten por autocorregirse
¿Dónde se presenta?
A través de buzón tributario
¿Qué documento se obtiene?
Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?
A partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que venza el plazo previsto en el artículo 50, primer párrafo del CFF
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Solicitud de condonación, señalando el monto total a cargo y el monto por el cual solicita la condonación de la multa,</li> <li>• Solicitud del pago en parcialidades, en su caso.</li> <li>• Autocorregirse totalmente y a satisfacción de la autoridad, conforme a la Regla 2.17.10.</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 50 y 74 del CFF, Regla.2.17.10., RMF

<b>201/CFF</b>	<b>Requisitos para que los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, apliquen el beneficio de la condonación de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014</b>
¿Quiénes lo presentan?	Los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, que opten por aplicar el beneficio de la condonación de créditos derivados del IVA y sus accesorios, que se hayan causado hasta el 31 de diciembre de 2014,
¿Dónde se presenta?	En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Antes de que las autoridades fiscales finquen el remate a que se refiere el artículo 173 del CFF
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación de que se apegan al beneficio que se establece en el artículo Segundo del Decreto.</li> <li>• Que la contribución objeto del procedimiento administrativo de ejecución no fue trasladada ni cobrada al prestatario de los servicios.</li> <li>• Solicitar la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.</li> <li>• Que los importes de la contribución y accesorios que considera, son susceptibles de gozar de la condonación</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables	Art. 173, del CFF, DECRETO DOF 22/01/2015 Segundo y Cuarto, Regla. 11.8.1., RMF

<b>202/CFF</b>	<b>Procedimiento para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación</b>
¿Quiénes lo presentan?	Los prestatarios de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación,
¿Dónde se presenta?	A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Cada vez que se realice contrato, verbal o escrito,
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Manifestación en la forma oficial 61 denominada "Manifestación del prestatario para la aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación"</li> <li>• Proporcionar al prestador de los mencionados servicios, una representación impresa, así como un archivo electrónico de la manifestación</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables	Art. 17-K del CFF, DECRETO DOF 26/03/2015, Segundo, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, Sexto Transitorio, Reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.10.2.

<b>203/CFF</b>	<b>Información mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios</b>
----------------	---

<b>parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación,
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En la fecha en la que deban presentar la declaración del IVA
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Presentar Forma oficial 78 "Información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación"</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 17-K del CFF, DECRETO DOF 26/03/2015, Segundo, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, Octavo Transitorio, Reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.10.3.

<b>204/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación</b>
¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes que opten por aplicar el estímulo fiscal, por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación
¿Dónde se presenta? En el Portal de SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En el mes de enero de cada ejercicio fiscal por el que ejerzan dicha opción
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación bajo protesta de decir verdad, que opta por el estímulo fiscal a que se refiere el Artículo Primero del Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables DECRETO DOF 26/03/2015, Cuarto, Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, Regla 11.10.4.

### Impuesto Sobre la Renta

<b>1/ISR Declaración informativa de operaciones superiores a \$100,000.00</b>
¿Quiénes lo presentan? <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>

<p>expida.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal 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.</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"> <li>• Acreditar documentalmente la fecha de la operación con la factura, nota o recibo correspondiente que se incluyó en la declaración informativa.</li> <li>• 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.</li> <li>• FIEL vigente o Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 76, 82, 110, 118, 128 Ley del ISR.</p>

<p><b>2/ISR Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo</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"> <li>• Forma 86-A “Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo”.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 76, fracc, XVI Ley del ISR, Regla 3.9.7. RMF.</p>

<p><b>3/ISR Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los fideicomisarios o fideicomitentes, obligados a presentar la declaración anual informativa de las</p>

operaciones efectuadas a través de fideicomisos que realicen actividades empresariales.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ADSC si la presentación se realiza a través de 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 40,000 registros.</p> <p>En el Portal del SAT, cuando se capturen hasta 40,000 registros.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>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>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el programa DIM y su Anexo 1</li> <li>• Vía Internet o unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD).</li> <li>• RFC y Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 76 Ley del ISR, Reglas 2.8.4.1., 3.9.6. RMF.</p>

<b>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</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la operación.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Archivo electrónico con manifestación de 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.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 28, fracc, XVII Ley del ISR, 28, fracc., XVII, cuarto párrafo, inciso c) Reglamento de la Ley del ISR.</p>

<b>5/ISR Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que deseen solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Se inicia a través de buzón tributario.</p> <p>Se concluye ante la ADSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p>

Acuse de recibo.

Posteriormente y 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:

Por internet:

- Archivo electrónico con:
- Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.
- Documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con la Lista de Verificación de esta ficha.

En la ADSC:

- 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.
- 

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27, fracc. III segundo párrafo Ley del ISR, Reglas 3.3.1.7., 3.3.1.9 y 3.3.1.11 RMF.

#### LISTA DE VERIFICACIÓN

	Requisitos	Elementos de comprobación
1	Monedero electrónico emitido por personas morales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En la solicitud de autorización deberá proporcionar lo siguiente:</li><li>• Un ejemplar físico del monedero electrónico a utilizar en el momento de la autorización.</li><li>• Ficha técnica de la tecnología utilizada.</li><li>• Especificación del proveedor y software utilizado para la aplicación del monedero electrónico.</li><li>• Describir el procedimiento para la activación y desactivación de los monederos electrónicos.</li><li>• Descripción de los datos personalizados por monedero electrónico activado.</li><li>• 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"><li>a. Nombre comercial del monedero electrónico.</li><li>b. Denominación social del emisor.</li><li>c. El número de la tarjeta.</li><li>d. Un número telefónico de atención al usuario /cliente.</li></ol></li></ul>

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"> <li>• 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).</li> <li>• Ficha técnica del modelo y el software utilizado en la(s) Terminal(es) para procesar las operaciones con los monederos electrónicos.</li> </ul> <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"> <li>• 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"> <li>1. Para personas físicas: Identificación oficial, cédula del RFC y comprobante de domicilio fiscal.</li> <li>2. Para personas morales: Acta constitutiva, identificación del apoderado, cédula del RFC y comprobante de domicilio fiscal.</li> </ol> </li> <li>• Anexar el formato de registro, que incluya el requerimiento de la documentación del punto anterior.</li> </ul>
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"> <li>• Descripción del procedimiento por el cual los contratantes del monedero electrónico proporcionan o registran estos datos.</li> <li>• Formato de captura de los datos que se registran.</li> <li>• Descripciones de los procedimientos para la actualización (altas y bajas) de los datos.</li> </ul>
5	Banco de datos que reúna elementos de seguridad e inviolabilidad.	<p>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):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política de seguridad.</li> <li>2. Aspectos organizativos para la seguridad.</li> <li>3. Clasificación y control de activos.</li> <li>4. Seguridad ligada al personal.</li> <li>5. Seguridad física y del entorno.</li> <li>6. Gestión de comunicaciones y operaciones.</li> <li>7. Control de accesos.</li> <li>8. Desarrollo y mantenimiento de sistemas.</li> <li>9. Gestión de continuidad del negocio.</li> <li>10. Proporcionar un Croquis del Centro de Datos que incluya por lo menos:</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elementos de Seguridad perimetral.</li> <li>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).</li> <li>c. Elementos de Seguridad Física.</li> <li>d. Elementos de soporte de continuidad de operación. (Plantas Generadoras de Energía Eléctrica, UPS)</li> </ul> <p>Para mayor detalle sobre cada uno de los requerimientos anteriores, referirse al anexo A.</p>
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?

A través de buzón tributario.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo.

Posteriormente, en caso de cumplir con los requisitos:

- Oficio de Autorización y
- La publicación del nombre, denominación o razón social, la clave del RFC y el domicilio fiscal del emisor autorizado en el Portal 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 utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, expedido por la AGCTI.

Requisitos:

Contar con FIEL Vigente

Archivo electrónico con que contenga:

1. 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:
  - 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.
2. 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, 00/100 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.

3. 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.
4. Acta constitutiva o su modificación donde se acredite que dentro del objeto social, se encuentra la emisión de vales o monederos electrónicos.
5. 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.

Contar con 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.

Encontrarse al corriente respecto de sus obligaciones fiscales.

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

**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 del Portal 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 3.3.1.8., 3.3.1.9., 3.3.1.10., 3.3.1.11. RMF.

**7/ISR Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que emitan monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Durante los meses de agosto a octubre de cada año.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso electrónico por el cual declaran “bajo protesta de decir verdad” que siguen reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.10. RMF.</p>
<p><b>8/ISR Actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT .</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de denominación o razón social;</li> <li>• Cambio de nombre comercial;</li> <li>• Cambio del RFC;</li> <li>• Cambio de domicilio fiscal;</li> <li>• Cambio de dirección web de página de Internet, y</li> <li>• Cambio de representante legal.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo electrónico que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de actualización de datos.</li> <li>• En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en la que conste dicho cambio.</li> <li>• En caso de cambio del RFC y/o cambio de domicilio fiscal, manifestar folio del aviso presentado ante el SAT.</li> </ul> <p>La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 Ley del ISR, Reglas 3.3.1.11. y 3.3.1.14. RMF.</p>

<b>9/ISR</b>	<b>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</b>
¿Quiénes lo presentan?	
Las personas morales que deseen solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	
¿Dónde se presenta?	
Se inicia a través de buzón tributario. Y se concluye ante la ADSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.	
¿Qué documentos se obtienen?	
Acuse de recibo. Posteriormente, en caso de cumplir con los requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio emitido por la AGCTI, que acredita cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.</li> </ul>	
En caso de no cumplir:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio no favorable.</li> </ul>	
¿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:	
Por internet:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo electrónico con:</li> <li>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..</li> <li>Documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con la Lista de Verificación de esta ficha.</li> </ul>	
En la ADSC:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
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 Monedero electrónico de vale de despensa emitido por personas morales.	<p>En la solicitud de autorización deberá proporcionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un ejemplar físico del monedero electrónico a utilizar al momento de la autorización.</li> <li>Especificación del proveedor y descripción del software utilizado para la aplicación del monedero electrónico.</li> <li>Con base en el ejemplar prototipo del monedero electrónico describir la información impresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre comercial del monedero electrónico.</li> <li>b. Denominación social del emisor.</li> <li>c. El número de la tarjeta.</li> <li>d. Un número telefónico de atención al usuario/cliente.</li> </ul> </li> </ul>

2	Procedimiento para el alta de clientes (contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa).	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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):</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para personas físicas: Identificación oficial, cédula del RFC, comprobante de domicilio fiscal.</li> <li>2. Para personas morales: Acta constitutiva, identificación del apoderado, cédula del RFC, comprobante de domicilio fiscal.</li> </ol>
3	Registro de trabajadores beneficiarios de los monederos electrónicos de vales de despensa, vinculados a cada contratante del monedero electrónico.	<p>Incluir en el texto de la solicitud lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del procedimiento por el cual los contratantes del monedero electrónico de vale de despensa proporcionan o registran estos datos.</li> <li>• Descripciones de los procedimientos para la actualización (altas y bajas) de los datos.</li> </ul>
4	Banco de datos que reúna elementos de seguridad e inviolabilidad.	<p>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):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política de seguridad.</li> <li>2. Aspectos organizativos para la seguridad.</li> <li>3. Clasificación y control de activos.</li> <li>4. Seguridad ligada al personal.</li> <li>5. Seguridad física y del entorno.</li> <li>6. Gestión de comunicaciones y operaciones.</li> <li>7. Control de accesos.</li> <li>8. Desarrollo y mantenimiento de sistemas.</li> <li>9. Gestión de continuidad del negocio.</li> <li>10. Proporcionar un Croquis del Centro de Datos que incluya por lo menos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Elementos de Seguridad perimetral.</li> <li>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).</li> <li>c. Elementos de Seguridad Física.</li> <li>d. Elementos de soporte de continuidad de operación (Plantas Generadoras de Energía Eléctrica, UPS).</li> </ol> </li> </ol> <p>Para mayor detalle sobre cada uno de los requerimientos anteriores, referirse al anexo A.</p>
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?

A través de buzón tributario.

¿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 el Portal 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:

Contar con FIEL vigente.

Archivo electrónico que contenga:

1. 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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 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, 00/100 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.</li> <li>3. Contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione el servicio de certificación del CFDI con el complemento de vales de despesa, a que se refiere la regla 3.3.1.20., fracción IV.</li> <li>4. Acta constitutiva donde se acredite que el objeto social consiste en la emisión de vales o monederos electrónicos.</li> <li>5. Tratándose de emisores de monederos electrónicos de vales de despesa 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.</li> </ol>
--

El oficio emitido por la AGCTI, que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despesa.

Encontrarse al corriente respecto de sus obligaciones fiscales.

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

**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 despesa 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 del Portal del SAT, en el que "bajo protesta de decir verdad" declaren que reúnen los requisitos para continuar emitiendo los monederos electrónicos de vales de despesa.

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 3.3.1.18., 3.3.1.19., 3.3.1.20. RMF.

**11/ISR Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despesa**

¿Quiénes lo presentan?

Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despesa.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de agosto de cada año.

Requisito:

- Contar con FIEL vigente
- Aviso electrónico por el cual declaran "bajo protesta de decir verdad" que siguen reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despesa.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.19. RMF.

<b>12/ISR Actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa</b>
¿Quiénes lo presentan? Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿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"> <li>• Cambio de denominación o razón social;</li> <li>• Cambio de nombre comercial;</li> <li>• Cambio del RFC;</li> <li>• Cambio de domicilio fiscal:</li> <li>• Cambio de dirección web de página de Internet, y</li> <li>• Cambio de representante legal.</li> </ul>
Requisitos: Contar con FIEL vigente. Archivo electrónico con que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud de actualización de datos.</li> <li>• 2.- En caso de cambio de denominación o razón social, instrumento notarial en la que conste dicho cambio.</li> <li>• 3.- En caso de cambio del RFC o cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentando previamente ante el SAT.</li> </ul> <p>La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.</p>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.23. RMF.

<b>13/ISR Solicitud de autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de agosto del año inmediato anterior a aquél por el que se pretende ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Archivo electrónico con:</li> </ul> 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 con carácter de Sociedades Integradoras.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior a aquel en que se decida dejar de ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.

Requisitos:

- Contar con FIEL vigente
- Archivo electrónico con Formato 92 "Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades".

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 59, segundo, tercer párrafos, 69 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 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento, que cumplan los siguientes requisitos.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT,

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo de la solicitud presentada.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Contar con FIEL vigente o Contraseña

- 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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar en forma digitalizada la escritura constitutiva y estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y, en su caso, sus modificaciones.</li> <li>• Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.8. de la RMF, así como a 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 134 de su Reglamento y se ubiquen en algunos de los siguientes supuestos: <ul style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>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.</li> </ul> </li> </ul> <p>La organización civil o fideicomiso solicitante deberá especificar en la solicitud, en cuál de los dos supuestos anteriores se ubica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.</p> <p><i>Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.</i></p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, 27, 79, 82, 83, 84, 151 Ley del ISR, 36, 131, 134 Reglamento de la Ley del ISR, Reglas 3.10.2., 3.10.8. RMF.</p>
---

<b>Listado de Documentos para acreditar actividades</b>	
<b>Tipo de actividad</b>	<b>Tipo de documento</b>
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

	<p>la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.</p> <p>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.</p> <p><b>Nota:</b> No será necesario que adjunte el Reglamento de Becas, cuando en el objeto social contenido en sus estatutos consten los requisitos antes señalados de conformidad con las fracciones I y II del artículo 83 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.</p>
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.

<b>16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles</b>
<p><b>Avisos:</b></p> <p><b>I.</b> Cambio de domicilio fiscal.</p> <p><b>II.</b> Cambio de denominación o razón social.</p> <p><b>III.</b> Cambio de clave en el RFC.</p> <p><b>IV.</b> Fusión.</p> <p><b>V.</b> Extinción, liquidación o disolución.</p> <p><b>VI.</b> Cambio de representante legal.</p> <p><b>VII.</b> Actualización de datos, teléfono con clave lada, domicilio de los establecimientos, correo electrónico, etc.</p> <p><b>VIII.</b> 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.</p> <p><b>IX.</b> Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones.</p>
<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? En el Portal del SAT,</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de Recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presentan? Dentro de los diez días siguientes a aquel en que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentó ante la autoridad de que se trate el aviso correspondiente, o</li> <li>• Se dio el hecho.</li> </ul>
<p>Requisitos: Contar con Fiel vigente o Contraseña</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.</li> <li>• Formato electrónico debidamente requisitado.</li> <li>• Adjuntar en forma digitalizada el acuse del aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate, salvo tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones I, III, IV y V.</li> <li>• 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.</li> <li>• Adjuntar en forma digitalizada la nueva autorización, registro, reconocimiento, inscripción, convenio o documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.8. de la RMF, así como a lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha 15/ISR.</li> <li>• Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.</li> <li>• 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.</li> </ul> <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 o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda.</p> <p><b>Nota:</b> 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>De igual forma, el promovente deberá especificar en el apartado de comentarios de la solicitud, el o los datos que pretende sean actualizados por la autoridad en el padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.</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><b>17/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles</b></p>
<p>¿Quiénes la presentan?</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.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.,

¿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:

Contar con Fiel vigente o Contraseña

- 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.
- 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.
- Declarar “bajo protesta de decir verdad”, en el apartado de comentarios de la solicitud, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
- 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, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Reglas 3.10.2., 3.10.11.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 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento. Tratándose de Fideicomisos, será la fiduciaria quien lo deberá presentar.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de Recibo de la solicitud presentada.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Contar con Fiel vigente o Contraseña <ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.</li> <li>• Formato electrónico debidamente requisitado en el que se solicita la autorización.</li> <li>• Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.8. de la RMF, así como a lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha 15/ISR.</li> </ul>

(Continúa en la Cuarta Sección)

## TERCERA SECCION

### SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**ANEXOS 1-A, 3, 6, 7, 11, 14, 15, 17, 21 y 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, publicada el 19 de noviembre de 2015. (Continúa en la Cuarta Sección)**

(Viene de la Segunda Sección)

<b>d) Menores de edad</b>
<p>Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil (copia certificada) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).</li> <li>• Escrito libre en el que manifiesten la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.</li> <li>• Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o tutela del menor, (original). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del padre o tutor que funja como representante legal del menor, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo (original).</li> </ul> </li> </ul> <p>NOTA: Los mayores de 16 años pueden inscribirse en el RFC sin cumplir con los requisitos anteriores, siempre que dicha inscripción sea con la finalidad de realizar un servicio personal subordinado (salarios).</p>
<b>e) Contribuyentes con incapacidad legal, judicialmente declarada.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento de la persona física con incapacidad legal declarada (copia certificada)</li> <li>• Resolución judicial definitiva, en la cual se declara la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor (original).</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal (original).</li> </ul>

**40/CFF Inscripción en el RFC de trabajadores**

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales en su carácter de empleador o patrón que realice la inscripción de 2 o más trabajadores.
¿Dónde se presenta?
En el Portal del SAT o en las salas de Internet de cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene?
Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.
¿Cuándo se presenta?
Cuando contrates personal que preste servicios personales subordinados.

<p>Requisitos:</p> <p>Si generas tú archivo por medios propios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##) Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del patrón persona física o moral. ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. consecutivo número consecutivo del archivo. Por ejemplo XAXX010101AAA07072012_01</li> <li>Sin tabuladores.</li> <li>Únicamente mayúsculas.</li> <li>El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).</li> <li>La información del archivo deberá contener los siguientes siete campos delimitados por pipes " ": Primera columna.- CLAVE CURP A 18 POSICIONES del asalariado. Segunda columna.- Apellido paterno del asalariado. Tercera columna.- Apellido materno del asalariado (No obligatorio). Cuarta columna.- Nombre(s) del asalariado. Quinta columna.- Fecha de ingreso del asalariado, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta 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). <ol style="list-style-type: none"> <li>Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00.</li> <li>Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.</li> <li>Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00.</li> <li>Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.</li> <li>Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00.</li> <li>Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.</li> </ol> Séptima columna.- Clave en el RFC del patrón a 12 ó 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).</li> <li>La información deberá entregarse en archivos de texto plano.</li> </ol> <p><b>Si generas tú archivo a través del RU SECTORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descargar el aplicativo <b>RU SECTORES</b>.</li> <li>Capturar en el aplicativo la información de los asalariados con los que mantiene una relación</li> </ul>
--

<p>laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guardar la información de los asalariados en un archivo.</li> </ul> <p>7. Para continuar, adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27, quinto párrafo CFF, 23 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.9., 2.4.6., 2.4.15. RMF.</p>

<p><b>41/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas del sector primario</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales en su carácter de industrializador que requieran inscribir en el RFC a sus productores siempre que se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, cuyos ingresos en el ejercicio anterior no hayan excedido de un monto equivalente a 40 veces el salario mínimo general de su área geográfica elevado al año, y que no tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <p>En el Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.</p> <p><b>Por Internet a través del RU SECTORES:</b></p> <p>Consiste en la inscripción de los productores de manera masiva ya que en un solo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de al menos 2 productores 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 cualquier ADSC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el RFC).</li> <li>2. Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</li> <li>3. Cédula de Identificación Fiscal.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando compres productos agrícolas, silvícolas, pesqueros y requieras facturar a nombre de tus productores.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP.</li> <li>• Datos de domicilio fiscal.</li> <li>• Correo electrónico vigente.</li> </ul> <p><b>Por Internet a través del RU SECTORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargar el aplicativo <b>RU SECTORES</b>.</li> <li>• Capturar en el aplicativo la información de los productores del sector primario con las que se tiene una relación comercial.</li> <li>• Guardar la información de los productores del sector primario en un archivo.</li> <li>• Para continuar, adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, 74 LISR, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.1. RMF.</p>

**42/CFF Inscripción en el RFC de socios o accionistas de personas morales y de enajenantes de**

<b>bienes inmuebles a través de fedatario público por medios remotos</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que tengan el carácter de socios, accionistas o asociados de personas morales constituidas ante fedatario público.</p> <p>Personas físicas que enajenen bienes inmuebles cuya operación quede consignada en escritura pública.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante cualquier fedatario público incorporado al “Esquema de Inscripción al RFC a través de fedatario público por medios remotos”.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el RFC).</li> <li>2. Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el caso de personas que enajenen bienes, al momento de consignar la operación en escritura pública ante Notario Público.</p> <p>En el caso de socios, accionistas o asociados al momento de constituir legalmente una persona moral ante Notario o corredor público.</p>

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia para el cotejo de cualquier identificación oficial vigente del contribuyente y en su caso del representante legal 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.</li> <li>• Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal. Esto en los casos en donde la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constituido.</li> <li>• Comprobante de domicilio.</li> </ul> <p><b>Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:</b></p> <p><b>a) Requisitos si no cuenta con CURP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento en copia certificada por funcionario público competente o por fedatario público.</li> <li>• Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda.</li> <li>• Tratándose de extranjeros, original del documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente.</li> </ul> <p><b>b) Requisitos si ya cuenta con CURP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencionar o proporcionar la CURP.</li> </ul> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27, 31 CFF, 22, 23, 28 Reglamento del CFF, 146 Ley del ISR, Regla 2.4.14. RMF.</p>
--

<b>43/CFF Inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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, y otras personas morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Se puede iniciar el trámite en el Portal del SAT y concluirlo en cualquier ADSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el</p>

contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la ADSC.

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

1. Acuse de preinscripción.

**En la ADSC:**

1. Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
2. Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).
3. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.

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.

¿Cuándo se presenta?

Las personas morales residentes en México presentarán su solicitud de inscripción en el momento en que se firme su acta o documento constitutivo, a través de fedatario público que protocolice el instrumento, incluyendo las sociedades que se constituyan con motivo de una fusión o escisión.

Cuando la persona moral no se constituya ante Fedatario 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.

En los demás supuestos, dentro del mes siguiente al día en que se actualice el supuesto jurídico o el hecho que dé lugar a la presentación de declaraciones periódicas, de pago o informativas por sí mismas o por cuenta de terceros.

Requisitos:

**Por Internet:**

- Presentarán la solicitud de inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en el Portal del SAT.
- Concluida la captura de la información, se emitirá acuse de preinscripción en el RFC, que contiene el número de folio asignado al trámite.

**En la ADSC:**

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.
- 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. 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.
- 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.
- Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva el representante legal puede presentar escrito libre donde manifieste las claves de RFC correspondientes.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten

con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el siguiente RFC genérico.

- Personas físicas: EXT900101NI1
- Personas morales: EXT990101NI1
- Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con opinión de cumplimiento positiva de sus socios, accionistas o asociados
- Si inició el trámite a través del Portal del SAT, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción en el RFC.
- El representante o apoderado legal deberá responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y, en general la situación fiscal de a persona moral a inscribir.

Tratándose de las solicitudes 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), acompañado 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:

**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 oficial, periódico o gaceta oficial.

**b) Misiones Diplomáticas:**

Con los requisitos anteriormente señalados, las misiones diplomáticas de estados extranjeros debidamente acreditadas, deberán solicitar su clave en el RFC en la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

**c) Asociaciones en participación:**

Original del contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF, original de identificación oficial de los contratantes y en el caso de que participe una persona moral, copia certificada del acta constitutiva y del poder de su representante legal.

En su caso, copia certificada del testimonio o póliza en donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante Fedatario Público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otra compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento. Tratándose de personas físicas, el original de la identificación oficial del asociante y en el supuesto de que alguna de las partes sea persona moral, además copia certificada del poder del representante legal.

En su caso, copia certificada del documento en donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante Fedatario Público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato. En el caso de personas físicas, el original de la identificación oficial del asociante. En el supuesto de que alguna de las partes sea persona moral, además copia certificada del poder del representante legal.

**Nota:** Las asociaciones en participación que se inscriban en el 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.

**d) 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 al español realizada por un perito autorizado.

- En su caso, original del contrato de asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales.
- 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.

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

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

**f) Sindicatos:**

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

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

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

**h) 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.

**i) 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.

**j) Fideicomisos:**

- a) 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.

*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*

**k) 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.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27 CFF, 22, 23, 24, 25, 26, 28 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.15. y 2.4.5. RMF.

**44/CFF Obtención del Formato para pago de contribuciones federales**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deban llevar a cabo el pago de créditos fiscales u otros pagos señalados en las disposiciones fiscales.

¿Dónde se presenta?

- I. A solicitud del contribuyente, en el módulo de servicios tributarios de ADSC.
- II. A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.
- III. A solicitud del contribuyente, y envío mediante correo electrónico a la cuenta manifestada en el RFC.
- IV. A través del Portal del SAT.
- V. A través de INFOSAT (01-800-4636-728), opción 9, 1.

¿Qué documento se obtiene?

Formato para pago de contribuciones federales.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

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

#### **45/CFF Inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos**

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que se constituyan ante un Notario o un corredor público incorporado al “Esquema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos”.

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier fedatario público incorporado al “Esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario público por medios remotos”.

¿Qué documentos se obtienen?

1. Solicitud de inscripción al RFC.
2. Acuse único de inscripción en el RFC que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).

¿Cuándo se presenta?

La inscripción se realiza una vez que se firme el acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Original de cualquier identificación oficial vigente del representante legal 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.
- Comprobante de domicilio.
- Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal. Esto, en los casos en donde la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constitutivo.
- Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva el representante legal puede presentar escrito libre donde manifieste las claves de RFC correspondientes.
- Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con opinión de cumplimiento positiva de sus socios, accionistas o asociados.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar

su inscripción en el RFC, deberán utilizar el siguiente RFC genérico.

- Personas físicas: EXT900101NI1
- Personas morales: EXT990101NI1

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27, 31 CFF, 22, 23 Reglamento del CFF, Reglas. 2.4.14., 2.4.15. y 2.4.5 RMF.

**46/CFF Inscripción en el RFC de las dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u organismos 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**

¿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 en el Portal del SAT y concluirlo en cualquier ADSC 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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

1. Solicitud de Inscripción en el RFC.
2. Acuse de Preinscripción.

**En forma personal:**

1. Solicitud de inscripción al RFC.
2. Acuse único de inscripción en el RFC que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).

¿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 inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en el Portal del SAT.
- El trámite se concluirá directamente en cualquier ADSC.

**En la ADSC:**

- 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:

-Nombramiento.

-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 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.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción 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. 27 CFF, 22, 23, 25 Reglamento del CFF.

**47/CFF Procedimiento para subsanar las irregularidades detectadas o desvirtuar la causa por la que se dejó sin efectos su certificado de sello digital, se restringió el uso de su certificado de FIEL o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI**

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes a quienes la autoridad fiscal haya dejado sin efectos el o los certificados de sello digital, los contribuyentes personas físicas a quienes se haya restringido el uso de su certificado de FIEL o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud de aclaración.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se hayan dejado sin efectos el o los certificados de sello digital para la expedición de CFDI en términos del artículo 17-H fracción X del CFF, se haya restringido el uso de su certificado de FIEL o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

Requisitos:

- Contar con contraseña o FIEL vigente.
- Archivo electrónico con las pruebas que soporten los hechos o circunstancias que manifiesta.

Procedimiento:

El contribuyente deberá ingresar un caso de aclaración en el Portal del SAT, anexando el oficio a través del cual la autoridad fiscal haya hecho de su conocimiento las irregularidades detectadas y dejado sin

efectos el o los CSD, restringido el uso del certificado de FIEL o el mecanismo que utilice para efectos de la expedición de CFDI, así como los elementos probatorios que desvirtúen o subsanen tales irregularidades.

Cuando derivado del volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que el contribuyente pretenda desvirtuar o subsanar las irregularidades hechas de su conocimiento, no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia, En estos casos, el contribuyente podrá entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se dejó sin efectos el CSD, o bien, ante la ADSC más cercana a su domicilio, dependientes ambas de la misma Administración General, presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que el contribuyente realice la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.

En términos del artículo 10 del Reglamento del CFF, derivado de la presentación del caso de aclaración, la autoridad que hubiese detectado la causación de los supuestos para dejar sin efectos el CSD, restringir el uso del certificado de FIEL o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, podrá requerir información o documentación adicional.

Tratándose del supuesto relativo a dejar sin efectos el CSD del contribuyente, si la autoridad resuelve favorablemente al contribuyente, el mismo podrá solicitar la emisión de un nuevo certificado, para lo cual deberá utilizar el servicio de generación de certificados publicado en el Portal del SAT y cumplir con los requisitos señalados en la ficha 108/CFF "Solicitud de certificado de sello digital" de este Anexo 1-A, siempre que se hubiesen desvirtuado o subsanado las irregularidades detectadas y, en su caso, todos los supuestos por los cuales se le aplicó la medida.

Para el caso de la restricción del uso de certificado de FIEL o el mecanismo que utilice para efectos de la expedición de CFDI, si la autoridad resuelve favorablemente al contribuyente, procederá de manera simultánea, al levantamiento de la restricción correspondiente.

#### *Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-H, primer párrafo y fracción X, 29, segundo párrafo, fracción II CFF, 10 Reglamento del CFF, Reglas 2.2.4., 2.2.8., 2.7.1.21. RMF.

### **48/CFF Solicitud de autorización o aviso para llevar a cabo una fusión posterior**

¿Quiénes lo presentan?

Sociedades que dentro de los cinco años posteriores a la realización de una fusión o de una escisión pretendan realizar una fusión.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

La solicitud de autorización o aviso deberá presentarse por cada una de las sociedades a que se refiere el artículo 14-B, segundo párrafo del CFF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Con anterioridad a la fusión que corresponda.

Requisitos:

- Contar con FIEL vigente.
- Archivo electrónico que contenga el informe suscrito por los representantes legales de todas las sociedades que vayan a fusionarse, con independencia de que no se ubiquen en el supuesto a que se refiere el artículo 14-B, segundo párrafo del CFF en el que realicen las manifestaciones, bajo protesta de decir verdad y acompañen la siguiente información y documentación:
  - I. Las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, en los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión por la cual se solicita la autorización o el aviso, según corresponda.
  - II. Las fechas y las unidades administrativas del SAT ante las que se presentaron los avisos de fusión y escisión de sociedades a que se refieren los artículos 24 y 30 del Reglamento del CFF,

respecto de las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.

- III. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital transmitidas en las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretendan fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
- IV. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital, que serán transmitidas en la fusión que se pretende realizar. Dichos saldos deberán estar actualizados al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente la solicitud de autorización o el aviso, según correspondan.
- V. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir, transmitidas en las escisiones a que se refiere la fracción I y las de las fusionantes al momento de las fusiones referidas en la misma fracción.

- VI. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir de las personas morales que pretendan fusionarse, que conservarán las fusionantes después de la fusión que se pretende realizar. Dichas pérdidas deberán estar actualizadas al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente la solicitud de autorización o el aviso, según corresponda.
- VII. Los saldos, las cuentas y las pérdidas a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI, se deberán identificar por cada persona moral que haya participado en fusiones o escisiones dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión, o que pretendan participar en ésta, tanto antes como después de las fusiones o escisiones.
- VIII. Indicar si las personas morales que pretenden fusionarse han obtenido alguna resolución favorable en medios de defensa promovidos ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión y, en su caso, la fecha de presentación del recurso o la demanda y el número del expediente respectivo.
- IX. Documentación con la que se acredite que se cumplieron los requisitos establecidos en el artículo 14-B, fracción II, inciso a) del CFF, respecto de las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
- X. Los testimonios de los instrumentos públicos en los que se hubiesen protocolizado las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobaron las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
- XI. Los proyectos de las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobarán la fusión que se pretende realizar.
- XII. Las inscripciones y anotaciones realizadas en el registro de acciones a que se refiere el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que se pretende realizar la fusión.
- XIII. Organigrama del grupo al que pertenecen las personas morales que pretenden fusionarse, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de dichas personas, antes y después de la fusión que se pretende realizar. Para estos efectos, se entenderá como grupo, lo que el artículo 24, último párrafo de la Ley del ISR considere como tal.

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 Mb, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 14-B segundo párrafo CFF, Regla 2.1.9. RMF.

**49/CFF Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades**

¿Quiénes lo presentan?

La persona moral escindida designada.

<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.</li> <li>2. Solicitud de inscripción al RFC.</li> <li>3. Acuse único de inscripción en el RFC que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).</li> <li>4. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Una vez que se firme el acta de escisión de sociedades.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada y fotocopia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión (copia certificada para cotejo).</li> <li>• 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).</li> <li>• 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).</li> <li>• Original y fotocopia 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 (original para cotejo).</li> <li>• 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).</li> <li>• 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).</li> <li>• Forma Oficial RX "Formato de Aviso de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC (en dos tantos).</li> <li>• Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, que se creen a partir de una escisión, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que le de origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal puede manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes.</li> <li>• En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el siguiente RFC genérico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas: EXTF900101NI1</li> <li>• Personas morales: EXT990101NI1</li> </ul> </li> <li>• El representante o apoderado legal deberá responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y, en general la situación fiscal de a persona moral a inscribir.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.15. y 2.4.5 RMF.</p>

¿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 ADSC, preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

1. Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.
2. Solicitud de inscripción al RFC.
3. Acuse único de inscripción en el RFC que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).
4. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.

¿Cuándo se presenta?

Una vez que se firme el acta de escisión de sociedades.

Requisitos:

- 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 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).
- Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR que se creen a partir de una escisión, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que le de origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro de dicha acta, el representante legal puede manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el siguiente RFC genérico.
- Personas físicas: EXTF900101NI1
- Personas morales: EXT990101NI1
- El representante o apoderado legal deberá responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y, en general la situación fiscal de la persona moral a inscribir.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Regla 2.4.15. y 2.4.5. RMF.

**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?

A través del buzón tributario o en su caso en la oficina de la entidad federativa, que le está ejerciendo las facultades de comprobación.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo y en caso de que el trámite se realice en alguna entidad federativa escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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 a su solicitud?

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

Requisitos:

Contar con FIEL vigente.

Archivo electrónico en PDF con:

- 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. La justificación del motivo por el cual solicita esta modalidad de pago.
- VI. Señalar bajo protesta de decir verdad que el 40% del monto del adeudo a corregir representa más de la utilidad fiscal del último ejercicio fiscal en que haya tenido utilidad.

**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 ADSC, conforme a lo siguiente:

- I. A través de buzón tributario.
- II. A solicitud del contribuyente, en el módulo de atención fiscal de la ADSC.
- III. A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 66 CFF, Regla 2.12.11.RMF.

**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.
<b>Procedimiento para contribuyentes que cuentan con Contraseña:</b> I. Ingresar al buzón tributario. II. III. Captura la 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”. <b>Procedimiento para contribuyentes que no cuentan con Contraseña:</b> I. Ingresar a la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.sat.gob.mx/adeudosfiscales/">www.sat.gob.mx/adeudosfiscales/</a> II. Elegir la opción “Consulta y paga tus créditos fiscales”. III. Dar clic al enlace señalado en el apartado “2. Si no te encuentras inscrito en el RFC”. IV. Registrar la información solicitada. V. Generar el formato para pago de sus créditos fiscales. A través de este segundo procedimiento sólo podrá emitirse un formato para pago, por cada adeudo.
¿Qué documento se obtiene? Formato para pago de contribuciones federales.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 31 CFF.
<b>59/CFF Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de “abono no efectuado” o “solicitud de cuenta CLABE”</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través del buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Contar con FIEL vigente Archivo electrónico con: I. 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. II. En su caso, el requerimiento de la autoridad solicitando la cuenta CLABE. <b>Nota:</b> <i>Aplica para los contribuyentes que solicite la devolución mediante el FED</i>

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 22 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.

**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 cualquiera de las ADSC que se encuentren en la entidad federativa a la cual está adscrito el Fedatario Público incorporado, preferentemente con cita.

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de la documentación entregada.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al que se llevaron a cabo las inscripciones.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de contribuyentes inscritos en el RFC a través de fedatario público, en dos ejemplares, acompañada de los siguientes documentos de cada inscripción realizada:</li> <li>• 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.</li> <li>• Fotocopia de la identificación oficial de la persona física y/o del representante legal según sea el caso.</li> <li>• En su caso, copia certificada del documento (poder notarial) que acredite su personalidad. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de inscripción al RFC.</li> <li>• Acuse único de inscripción en el RFC que contiene cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).</li> </ul> </li> <li>• Fotocopia del comprobante de domicilio.</li> </ul> <p>Fotocopia fiel y exacta del documento constitutivo debidamente protocolizado, que deberá presentarse legible y en orden. <b>Nota:</b> 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".</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Regla 2.4.11. RMF.</p>

<p><b>69/CFF Informes de fedatarios públicos en materia de inscripción y avisos al RFC</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Notarios públicos o corredores públicos incorporados al esquema de inscripción en el RFC a través de Fedatario Público por medios remotos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal 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 siguientes al vencimiento contado a partir de la autorización de la escritura.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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".</li> <li>• Se debe contar con certificado de FIEL o Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF, 27 Reglamento del CFF, Regla 2.4.10. RMF.</p>

<p><b>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 medio del Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que abren un local, establecimiento, sucursal, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de</p>

actividades
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.
¿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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• FIEL vigente.</li> <li>• Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en el Portal del SAT, para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 32 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

<b>71/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones en el Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifiquen las actividades económicas que venían realizando, siempre que conserven al menos una de ellas activa.</li> <li>• Opten por una periodicidad de cumplimiento diferente o bien cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos.</li> <li>• Elijan una opción de tributación diferente a la que vienen aplicando, inclusive cuando únicamente opten por plazos distintos para cumplir con sus obligaciones.</li> <li>• Tengan una nueva obligación fiscal periódica de pago por cuenta propia o de terceros o cuando deje de tener alguna de éstas.</li> <li>• Cambien su actividad económica preponderante.</li> </ul> Personas físicas que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambien su residencia fiscal y continúen con actividades para efectos fiscales en México.</li> </ul>
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.
¿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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en el Portal del SAT, para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña.</li> <li>• Para personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva el representante legal puede presentar escrito libre donde manifieste las claves de RFC correspondientes.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.6., 2.4.5., 2.5.2., 2.5.16. RMF.

<b>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, por medio del Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que cierren un local, establecimiento, sucursal, etc.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.
¿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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con su clave del RFC y Contraseña, o</li> <li>• Fiel vigente.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 32 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

<b>73/CFF Aviso de suspensión de actividades en el Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC</b>
¿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? En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC
¿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 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: Contar con su clave del RFC y Contraseña, o FIEL vigente. <b>Nota:</b> La cédula de identificación fiscal que en su caso tenga asignada el contribuyente quedará sin efectos en forma automática.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.2., 2.5.16. RMF.

<b>74/CFF Aviso de reanudación de actividades en el Portal del SAT o en salas de Internet de las ADSC</b>
¿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 que vuelvan a realizar alguna actividad económica o tengan alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí o por cuenta de terceros.

<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con su clave del RFC y Contraseña, o FIEL vigente</li> <li>• Para personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva el representante legal puede presentar escrito libre donde manifieste las claves de RFC correspondientes.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.4.5., 2.5.16. RMF.</p>

<p><b>75/CFF Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Persona física o moral en su carácter de empleador o patrón.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>De manera personal ante cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando como patrón requieras presentar dichos avisos por cuenta de tus trabajadores.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación escrita de solicitar la suspensión /reanudación de asalariados. (por duplicado)</li> <li>• 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.</li> <li>• Disco compacto, cuyas etiquetas externas contengan cuando menos los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clave en el RFC del contribuyente.</li> <li>• Nombre, Denominación o Razón Social.</li> <li>• Número de discos que presenta.</li> </ul> </li> <li>• La información en archivo electrónico, mismo que deberá contener siete campos delimitados por pipes " ", de conformidad con lo siguiente. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sin tabuladores.</li> <li>2. Únicamente mayúsculas.</li> <li>3. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII), sin importar el nombre de dicho archivo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Primera columna.-</b> Clave en el RFC del asalariado a 13 posiciones.</li> <li>• <b>Segunda columna.-</b> Clave CURP a 18 posiciones del asalariado.</li> <li>• <b>Tercera columna.-</b> Primer Apellido del asalariado.</li> <li>• <b>Cuarta columna.-</b> Segundo Apellido del asalariado (No obligatorio).</li> <li>• <b>Quinta columna.-</b> Nombre(s) del asalariado.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sexta columna.-</b> Fecha de suspensión o reanudación del asalariado, debe ser en formato DD/MM/AAAA.</li> <li>• <b>Séptima columna.-</b> Marca del indicador de la suspensión o reanudación del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1 ó 2). <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión de asalariados.</li> <li>2. Reanudación de asalariados.</li> </ol> </li> <li>• <b>Octava columna.-</b> Clave de RFC del patrón a 12 ó 13 posiciones, según corresponda Persona moral o Persona física.</li> <li>• <b>Novena columna.-</b> 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). <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00.</li> <li>2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.</li> <li>3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00.</li> <li>4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.</li> <li>5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00.</li> <li>6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.</li> </ol> </li> </ul> <p>Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la cuarta columna.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, quinto párrafo CFF, 30 Reglamento del CFF.</p>

<p><b>76/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que hayan realizado el cambio de su denominación o razón social.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada del acta notarial donde conste el cambio de denominación o razón social.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29, 31 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.</p>

<b>77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la ADSC</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas y morales que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establezcan su domicilio en lugar distinto al que manifestaron en el RFC.</li> <li>• 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.</li> <li>• Deban considerar un nuevo domicilio fiscal en términos del artículo 10 del CFF.</li> </ul>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>En el Portal del SAT o en la sala de Internet de cualquier ADSC, siguiendo las instrucciones contenidas en la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet". <b>En forma personal:</b></p> <p>En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.</p>

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraseña o FIEL.</li> <li>• Capturar la información que se desee modificar, la cual se señala en el formato que se despliega en la pantalla.</li> <li>• Concluida la captura de datos, se deberán confirmar los mismos a efecto de que se muestre la vista previa de la información capturada.</li> <li>• Firmar su aviso con la FIEL vigente.</li> <li>• Posteriormente, el sistema mostrará en la pantalla el "Acuse de actualización de situación fiscal".</li> </ul> <p><b>En la ADSC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del comprobante del nuevo domicilio fiscal. (cualquiera de los señalados en el Apartado de Definiciones de este Anexo)</li> <li>• 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.</li> <li>• En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li> <li>• 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.</li> </ul>

<p><b>Menores de edad</b></p> <p>Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Manifestación escrita de la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como</li> </ul>
---

<p>representante del menor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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 ADSC.</i></li> <li>• <i>En caso de que la documentación que exhiba de manera presencial ante la ADSC, 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.</i></li> </ul> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.13., 2.5.16. RMF.</p>
---

<b>78/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas que cambien o corrijan su nombre o apellidos.
¿Dónde se presenta? En cualquier ADSC, 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.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil con la anotación marginal correspondiente.</li> <li>• En caso de extranjeros, original del documento migratorio vigente expedido por autoridad competente, en el que conste el nuevo nombre.</li> <li>• En su caso, original de la constancia de la CURP.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 manifestación escrita de 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.</li> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno</li> </ul>

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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Arts. 29, 30, 31 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

<b>79/CFF Aviso de cambio de régimen de capital</b>
¿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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿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 haya firmado el documento notarial donde conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada del documento notarial en el que conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Arts. 29, 30, 31 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

<b>80/CFF Aviso de apertura de sucesión</b>
¿Quiénes lo presentan? El representante legal o albacea de la sucesión en el caso del fallecimiento de la persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.
¿Dónde se presenta? En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿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 al día en que se acepte el cargo de representante o albacea de la sucesión y previo a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de defunción expedida por el Registro Civil de la Entidad Federativa correspondiente (copia certificada).</li> </ul>

- Documento en el que el representante de la sucesión o albacea, acepta el cargo (copia certificada).
- 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 (original).
- Poder notarial en caso de representación legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia certificada).
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).

*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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.

## ¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes), sellado como acuse de recibo.

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 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:

- Documento notarial en donde conste el cese total de operaciones (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Haber presentado la última declaración a la que se hubiera estado obligado antes de la cancelación.
- 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 fotostática y original para cotejo).
- Poder notarial en caso de representación legal, o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
  - Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

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

<b>Requisitos adicionales para quienes se encuentran en los siguientes casos:</b>
<b>a) Tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adicional a los requisitos anteriores deben presentar:</li> <li>• Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades, publicado en el Órgano, Periódico o Gaceta Oficial (impresión).</li> </ul>

<b>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.</b>
<p>Adicional a los requisitos anteriores, deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> <li>• Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia fotostática y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).</li> </ul>

<b>82/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que hayan concluido el proceso de liquidación total de su activo o cuando cambien de residencia fiscal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Se atiende preferentemente con cita, en cualquier ADSC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Forma oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes), sellado como acuse de recibo. Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al RFC" (en dos tantos).</li> <li>• Haber presentado la declaración final del ejercicio de liquidación.</li> <li>• Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la liquidación, inscrito ante el Registro Público de Comercio (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> <li>• 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 únicamente 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.</li> <li>• 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 fotostática y original para cotejo).</li> <li>• Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia fotostática y copia certificada para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público copia fotostática y original para cotejo).</li> <li>• Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.</li> </ul> <p><b>En caso de que el aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo sea por cambio de residencia fiscal debes también presentar lo siguiente:</b></p>

- Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia fotostática y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).

*Disposiciones jurídicas aplicables*

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

**a) Requisitos en los demás casos:**

- Haber presentado la última declaración del ISR a que estén obligadas.
- Poder notarial en caso de representación legal con el que acredite la personalidad el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residente en el extranjero o de extranjeros residente en México, (copia fotostática y 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 ADSC preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Forma Oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes) sellado como acuse de recibo.

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 al fallecimiento del contribuyente.

Requisito:

- Acta de defunción expedida por el Registro Civil (copia fotostática y copia certificada para cotejo).

*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 ADSC preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

- Forma Oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes) sellado como acuse de recibo.
- 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 al día en que se haya dado por finalizada la liquidación de la sucesión.

Requisitos:

- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos).
- Documento que acredite al representante legal de la sucesión o carta poder firmada ante dos testigos

<p>y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite la liquidación de la sucesión (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> <li>• 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 fotostática y original para cotejo).</li> <li>• Contar con opinión de cumplimiento positiva de la sucesión, al momento de la presentación del trámite</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.</p>

<p><b>85/CFF Aviso de inicio de liquidación</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que hayan iniciado el proceso de liquidación o que cambien de residencia fiscal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes), sellado como acuse de recibo.</li> <li>• Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.</li> </ul>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a la fecha en que se presente la declaración del ejercicio que concluyó anticipadamente.</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento notarial de la disolución de la sociedad, donde conste el nombre del liquidador (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> <li>• Haber presentado la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio.</li> <li>• Identificación oficial vigente 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 fotostática y original para cotejo).</li> <li>• Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación (copia fotostática y copia certificada para cotejo).o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia fotostática y original para cotejo)</li> <li>• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos).</li> </ul> <p><b>En caso de que el aviso de inicio de liquidación sea por cambio de residencia fiscal deberá también presentar lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 (copia fotostática y copia certificada para cotejo).</li> <li>• Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia fotostática y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).</li> </ul>

*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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Forma Oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes) sellado como acuse de recibo.

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 de realizada la fusión.

Requisitos:

- Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Comprobante de domicilio fiscal (copia fotostática y origina para cotejo).
- 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 fotostática y original para cotejo).
- Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia fotostática y original o copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público copia fotostática y original para cotejo).
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residente en el extranjero o de extranjeros residente en México, (copia fotostática y copia certificada para cotejo).
- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" (en dos tantos).

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 11 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?

En el Portal del SAT

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo 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:

<p>Contar con FIEL vigente</p> <p>Archivo electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de Concurso Mercantil, presentada ante la autoridad competente.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.</p>

<p><b>88/CFF Aviso de incorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos</b></p>
--

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Notarios o corredores públicos cuya calidad de fedatarios públicos no sea provisional.</p>
---

<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
---

<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Oficio de autorización de la incorporación, o en su caso de rechazo.</p> <p>Carta responsiva para el uso de los sistemas informáticos del SAT.</p> <p>Guía de Inscripción de Persona Moral a través de Fedatario Público.</p>
--

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
--

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación por escrito de los siguientes datos del Fedatario Público:</li> <li>• Teléfono.</li> <li>• Dirección de correo electrónico.</li> <li>• Que desean incorporarse al “Esquema de Inscripción al RFC a través de fedatario público por medios remotos”.</li> <li>• Señalar que cuentan con la infraestructura y el equipo técnico requerido para la operación del “Esquema de Inscripción 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.</li> <li>• Indicar que se compromete a llevar a cabo esta función de conformidad con los lineamientos que establezca el SAT, mismos que se publicarán en el Portal del SAT.</li> <li>• Archivo digital del documento con el que acrediten su carácter de fedatario público.</li> <li>• Que cuenta con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Computadora personal con acceso a Internet.</li> <li>b) Impresora láser.</li> <li>c) Internet Explorer versión 6.0 o superior.</li> <li>d) Internet Java versión 7.0.51.</li> </ul> </li> </ul>
--

<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 23 Reglamento del CFF, Regla 2.5.14. RMF.</p>
---

<p><b>89/CFF Aviso de desincorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos</b></p>
---

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los notarios públicos o los corredores públicos incorporados al esquema de inscripción en el RFC a través</p>
--

de fedatario público por medios remotos.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Constancia de confirmación de la desincorporación.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación por escrito que es su deseo de desincorporarse del Sistema.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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 totalidad de documentos que se deriven de las inscripciones al RFC que haya procesado mediante los sistemas informáticos del SAT, que aún tenga en su poder, en la oficina del SAT que le corresponda, en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de que surta efectos la notificación de la desincorporación o de la cancelación, según se trate.</p>
Disposiciones jurídicas aplicables Regla 2.5.14. RMF

<b>90/CFF Presentación de declaraciones y pago de derechos</b>		
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.		
¿Dónde se presenta? <p>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 ADSC.</p> <p>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 ADSC</p> <p>Lo dispuesto en el párrafo que antecede tendrá como excepción los derechos que a continuación se señalan, precisando la oficina autorizada en cada caso.</p>		
<b>No.</b>	<b>Oficina autorizada</b>	<b>Derecho</b>
1.	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.  Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.	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.
2.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de	Derechos a que se refieran los artículos 195-P y 195-Q de la LFD, relacionados con los servicios que se presten en el Registro

	<p>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>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>
4.	<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 encuentre el inmueble objeto del uso o goce, cuando las entidades federativas hayan firmado con la Secretaría el Anexo 4 del 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.</p> <p>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</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>

	entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.	
<b>6.</b>	<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>	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.
<b>7.</b>	Las oficinas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, las sociedades concesionarias de los grupos aeroportuarios del Sureste, Pacífico, Centro Norte y Ciudad de México, los aeropuertos que no forman parte de dichos grupos aeroportuarios.	Derechos por los servicios migratorios a que se refiere el artículo 8, fracción I de la LFD.
<b>8.</b>	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.	Derechos por los servicios migratorios a que se refiere el artículo 12 de la LFD.
<b>9.</b>	Las oficinas de aeropuertos y servicios auxiliares o, en su caso, las de los concesionarios autorizados para el suministro de combustible.	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.
<b>10.</b>	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.	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.
<b>11.</b>	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 por el uso, goce o aprovechamiento 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.
<b>12.</b>	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 ADSC. 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.

15.	Las cajas recaudadoras de la TESOFE, ubicadas en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales o las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial de la ADSC 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 corresponsalías.	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.
19.	La Comisión Nacional Bancaria y de 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	Derechos por los servicios de inspección y vigilancia, así como por la autorización de agentes de seguros y fianzas que proporciona

	Seguros y Fianzas.	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, monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos correspondientes.	Derechos establecidos en la Sección Primera del Capítulo X del Título Primero y en el Capítulo XVI del Título Segundo de la LFD.
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.

<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Forma oficial sellada.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma oficial 5 "Declaración General de Pago de Derechos" (por triplicado).</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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 ADSC correspondiente.</p> <p>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 2.8.1.14. y 2.8.1.16. de la misma.</p> <p>Las oficinas autorizadas cumplirán con los requisitos de control y concentración de ingresos que señalen la TESOFE y la AGSC.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Art. 3 primer párrafo LFD, Reglas 2.8.1.12., 2.8.1.14., 2.8.1.16., 2.11.1.RMF.</p>

**91/CFE Declaración de operaciones con clientes y proveedores de bienes y servicios (Forma oficial 42)**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración anual informativa.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Se atiende preferentemente con cita en la ADSC y con dispositivo magnético.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p>

Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disco magnético (DIMM).</li> <li>• Deberán presentar la declaración ante cualquier ADSC, en unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD), los que serán devueltos al contribuyente después de realizar las validaciones respectivas.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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.</p> <p>Tratándose de personas morales deberán presentar en todos los casos la información en términos de esta ficha.</p>
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 76, 86, 110, Disposiciones transitorias artículo 9 Ley del ISR, Reglas 2.8.4.3., 2.8.4.4.RMF.

<b>94/CFF Modificaciones al Registro de Contador Público Registrado y Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos</b>
¿Quiénes lo presentan? Contadores públicos registrados. Las sociedades o asociaciones conformadas por contadores públicos registrados para emitir dictámenes fiscales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Contar con FIEL vigente y contraseña. Archivo electrónico con: <ol style="list-style-type: none"> <li>Manifestación de las modificaciones que está efectuando al registro.</li> <li>Los documentos que avalen y confirmen los datos que se están modificando o actualizando</li> </ol>
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 52 penúltimo párrafo CFF, 53, 54 Reglamento del CFF.

<b>95/CFF Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones y cartas de presentación</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través del buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el día 10 del mes de calendario inmediato posterior a la fecha de la enajenación.</p>
<p>Requisitos:</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico con:</li> <li>• Cuadernillo.</li> <li>• Carta de presentación.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 52, primer párrafo CFF, 215 Reglamento de la Ley del ISR, Regla 2.13.1. RMF.</p>

<p><b>96/CFF Envío de información sobre estados financieros de consolidación, instituciones financieras y de establecimientos permanentes</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociedades controladoras y controladas.</li> <li>• Instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto limitado.</li> <li>• Instituciones de seguros y fianzas.</li> <li>• 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.</li> <li>• Casas de cambio.</li> <li>• Casas de bolsa.</li> <li>• Sociedades controladoras de grupos financieros.</li> <li>• Sociedades de inversión de capitales.</li> <li>• Sociedades de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda.</li> <li>• Establecimientos permanentes de residentes en el extranjero.</li> </ul>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del Portal del SAT, utilizando el SIPRED.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo electrónico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.</li> <li>• Dictamen.</li> <li>• Cuestionarios diagnóstico fiscal.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para su</p>

consulta en el Portal 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 del Portal 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 el Portal 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 2.13.8. 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?

En el Portal del SAT

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los primeros tres meses de cada año.

Requisitos:

Contar con FIEL vigente.

- Proporcionar la información relativa a los socios activos, a los cuales le hubieran expedido a su favor la constancia respectiva.
- Proporcionar la información del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica de sus socios, que a su vez sean contadores públicos registrados en la AGAFF, de conformidad con el artículo 53, primer párrafo, fracciones I y II del Reglamento del CFF.
- La información será proporcionada y procesada de acuerdo con los formatos e instructivos que

se encuentran para su consulta en el citado Portal en donde se detalle el número de registro del CPR, RFC del CPR y RFC del Colegio, y en su caso, si es o no socio activo.

- Sin utilizar celdas combinadas y con los siguientes Archivo electrónico en formato Excel.

**Nota:** El SAT publicará el Portal del SAT 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.

En caso de no aparecer en la relación del Portal del SAT 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 en un principio ante la agrupación certificadora o ante la autoridad fiscal a través del Portal del SAT, en el que envíe en archivo electrónico su aclaración.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 53 Reglamento del CFF, Regla 2.13.6.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?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a la fecha en que los Contadores Públicos Registrados obtuvieron dicho refrendo o recertificación.

Requisitos:

Contar con FIEL vigente.

- Proporcionar la información relativa a los Contadores Públicos inscritos que obtuvieron su refrendo o recertificación, de acuerdo con los formatos e instructivos que se encuentran para su consulta en el citado Portal, en donde se detalle el número de registro del CPR, RFC del CPR, RFC del Colegio, número de certificado, fecha de inicio de la vigencia, fin de la vigencia y método de certificación.

**Nota:** El SAT publicará en su Portal del SAT una relación con el nombre y número de inscripción de los contadores públicos autorizados por la AGAFF, que conforme a la regla 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 del Portal del SAT antes citada y encontrarse certificados a la fecha prevista en el primer párrafo de la regla, los contadores públicos registrados deberán realizar las aclaraciones correspondientes en un principio ante la agrupación certificadora o ante la autoridad fiscal, a través del Portal del SAT en el que se envíe en archivo electrónico su aclaración.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 52, fracción I, inciso a) CFF, Regla 2.13.4. 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.

<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo electrónico y, en caso de reunir todos los requisitos de la solicitud, la constancia de inscripción.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando lo requiera el solicitante.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>I.</b> Estar inscrito en el RFC, con cualquiera de las claves y regímenes de tributación que a continuación se señalan:</p> <p><b>a)</b> Asalariados obligados a presentar declaración anual conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR;</p> <p><b>b)</b> Otros ingresos por salarios o ingresos asimilados a salarios conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR, y</p> <p><b>c)</b> 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.</p> <p><b>II.</b> Contar con cédula profesional de contador público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><b>III.</b> 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.</p> <p><b>IV.</b> 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.</p> <p><b>V.</b> 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.</p> <p>Los documentos a que se refieren las fracciones II, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imagen en formato jpg.</li> <li>• A baja resolución, o bien que el archivo generado no exceda de 500 kb.</li> </ul> <p>Una vez otorgada la inscripción, el contador público deberá de comunicar a la Autoridad Fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en su solicitud, a través de un caso de aclaración que presenten en el Portal del SAT.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 52 CFF, 52 Reglamento del CFF, Regla 2.13.11.RMF.</p>
<p><b>101/CFF Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las sociedades o asociaciones conformadas por despachos de Contadores Públicos Registrados ante el SAT para emitir dictámenes fiscales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo electrónico.</p>

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a la fecha en la que alguno de sus miembros obtenga autorización para formular dictámenes para efectos fiscales.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 52 CFF, 54 Reglamento del CFF, Regla 2.13.11.RMF.</p>

<p><b>102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL y contraseña vigente.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico que contenga un escrito libre mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que desea presentarse, en donde se incluya, entre otra, la siguiente información general:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o El número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>o Las personas relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.</li> <li>o Las personas relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.</li> <li>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.</li> <li>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,</li> </ul> </li> </ul>

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 resolutivos 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.

**103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen u opten por realizar el pago de impuestos en parcialidades o diferido.

¿Dónde se presenta?

- A través de buzón tributario.

En las oficinas de las entidades federativas correspondientes, cuando los adeudos fiscales sean administrados por dichas entidades.

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuse de recibo.</li> <li>2. Posteriormente la resolución y, en su caso, los Formatos para el pago de contribuciones federales (FCF).</li> </ol> <p>Los formatos para el pago de contribuciones federales (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, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) A solicitud del contribuyente, en el módulo de atención fiscal de la ADSC.</li> <li>b) A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.</li> <li>c) A través de buzón tributario.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de autorización de pago a plazos, se debe presentar dentro de los quince días siguientes al pago del 20% del adeudo.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente.</p> <p>Archivo electrónico en PDF con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El número de crédito fiscal o la manifestación de que se trata de un adeudo autodeterminado.</li> <li>b. El monto del adeudo 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.</li> <li>c. El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.</li> <li>d. La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según la elección del contribuyente:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el pago en parcialidades, se deberá señalar el plazo en el que se cubrirá el adeudo fiscal, sin que exceda de 36 meses.</li> <li>2. Para el pago diferido, se deberá señalar la fecha en la que se cubrirá el adeudo fiscal, sin que exceda de 12 meses.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>II. Número de folio de la línea de captura con la que pague el 20% del monto total del adeudo.</li> </ol>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 66, 66-A CFF, 65 Reglamento del CFF, Regla 2.14.1. y 3.17.4. RMF.</p>

<p><b>105/CFF Obtención del certificado de FIEL</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquiera ADSC, o en los módulos de servicios tributarios que prevén ese servicio, se atiende preferentemente con cita.</p> <p>El SAT dará a conocer a través de sus oficinas, de su Portal 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 ADSC en las cuales se llevarán a cabo las citas, a través del mencionado Portal.</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) generados con el programa Certifica.</p>

¿Cuándo se presenta?

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.

Requisitos:

- Dispositivo USB o CD. Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión CER).
- Dirección de correo electrónico.

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.

Las personas físicas podrán designar a un representante legal para efectos de tramitar la FIEL, siempre que se ubique en los supuestos siguientes:

- 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 2.4.6., 2.4.11., 2.8.3.2., 3.15.7. 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 ADSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal 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.
  - Manifiesto de 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 Manifiesto de conformidad 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 el Portal 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 del Portal del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ADSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal del contribuyente sea correcta.
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 del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ADSC's o Módulos de Servicios Tributarios para verificar que la situación fiscal del contribuyente sea correcta, 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 del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ADSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda el servicio para verificar que la situación fiscal del contribuyente sea correcta.
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.
  - Manifiesto en el que bajo protesta de decir verdad, se indique 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 ADSC, se atiende preferentemente con cita.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el Portal del SAT.</li> </ul>
<p>¿Qué documento se obtiene? Nuevo Certificado de FIEL.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente requiera generar un nuevo certificado de FIEL.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>I. Renovación a través del Portal del SAT.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Certificado digital vigente de FIEL (*.CER).</li> <li>b) Llave privada del certificado activo (*.KEY).</li> <li>c) Contraseña de la llave privada.</li> <li>d) Dirección de correo electrónico.</li> </ul>

<p>Para renovar su certificado digital en Internet debe hacer lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecute la aplicación Certifica, ingrese al rubro de "Requerimiento de Renovación de Firma Electrónica".</li> <li>2. Ingrese su certificado de FIEL activo.</li> <li>3. Una vez reflejada su información deberá indicar su correo electrónico, y posteriormente validar si la CURP es correcta, en caso negativo podrá actualizar la CURP correcta.</li> <li>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.</li> <li>5. Generar el requerimiento con ayuda del mouse (ratón).</li> <li>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).</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Procure no confundir esta llave con la nueva que acaba de generar.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Si se cuenta con Internet se podrá generar en automático el nuevo certificado de FIEL.</li> <li>8. Imprime el comprobante de la generación del nuevo certificado de FIEL.</li> <li>9. Descargar el nuevo certificado eligiendo la opción aquí "dentro del comprobante".</li> </ol> <p>Si no se contaba con Internet en el instante de generación del archivo de requerimiento (.REN) y clave privada (.key), dentro del programa Certifica, realiza los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acceda al servicio de renovación de certificados en línea (CertiSAT Web).</li> <li>2. Dentro de este servicio, seleccione la opción "Renovación de certificados". 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.</li> <li>3. Seleccione la opción "Descarga de certificados" y obtenga su nuevo certificado de FIEL.</li> </ol> <p>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.</p>
<p>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.</p> <p><b>II. Renovación de forma personal ante cualquier ADSC o Módulo de Servicios Tributarios donde se brinda el servicio, con la siguiente documentación:</b></p>

**Tratándose de Personas físicas:**

1. 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. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
2. Dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .REQ que generó el programa Certifica.
3. Dirección de correo electrónico.
4. Tratándose de menores de edad, incapacitados o ausentes Manifiesto “bajo protesta de decir verdad” en el que ratifique que continúa con la representación ya acreditada. (El formato del Manifiesto le será proporcionado en la ADSC al momento de realizar el trámite)

**Tratándose de Personas morales:**

1. 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. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital
2. Dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .REQ que generó el programa Certifica.
3. Dirección de correo electrónico.
4. Manifiesto “bajo protesta de decir verdad” en el que ratifique que continúa con la representación de la persona moral ya acreditada (El formato del Manifiesto le será proporcionado en la ADSC 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:**

1. Tramitar la FIEL como persona física con la documentación señalada en el rubro 105/CFF Obtención del certificado de FIEL, Apartado Personas Físicas.
2. Solicitar la actualización del expediente electrónico de la Persona moral ante la ADSC o Módulos de Servicios Tributarios.
3. 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 ADSC o Módulos de Servicios Tributarios, se atiende preferentemente con cita. En el Portal del SAT.

¿Qué documentos se obtienen?

Documento de solicitud de revocación.

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Revocación por Internet:

El acceso al servicio 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 ADSC 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. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
- 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?

En el Portal del SAT.

¿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:

1. Contar con la FIEL.
2. Debe ingresar en al Portal del SAT y descargar el programa denominado Certifica.
3. Usando el programa Certifica debe generar dos archivos que contienen:
  - a) La clave privada y
  - b) El requerimiento de generación de Certificado de Sello Digital.
4. Ensobretar los archivos de requerimientos utilizando su certificado de FIEL en el programa Certifica.
5. Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y mediante la opción de seguimiento a certificados 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 el Portal del SAT
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando lo requiera el contribuyente.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe contar con RFC y Contraseña o FIEL.</li> <li>•</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 17-E CFF.</p>

<p><b>110/CFF Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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.</p>
<p>¿Dónde se solicita?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p><b>a)</b> Acuse de recibo.</p> <p><b>b)</b> Confirmación de la inscripción..</p> <p>NOTA: Al final del taller el asistente obtendrá folio de participación que, se otorga a nombre de la persona moral que solicitó la inscripción al Taller Tecnológico, el mismo sólo podrá utilizarse dentro del ejercicio fiscal en que se otorgue dicho folio.</p>
<p>¿Cuándo se solicita?</p> <p>Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• Revisar informes y calendario en el Portal del SAT, así como los demás detalles del taller tecnológico.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b></p> <p>Quien asista al taller debe ser preferentemente el personal de tecnología de la información (TI) de la persona moral, debe ser la(s) persona(s) confirmada(s) y tener conocimiento previo de la Matriz publicada en el Portal del SAT.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Regla 2.7.2.1. RMF.</p>

<p><b>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</b></p>
<p>¿Quiénes lo solicitan?</p> <p>Las personas morales a que se refiere el primer párrafo de la regla 2.7.2.1., de la RMF que deseen solicitar</p>

la autorización para operar como proveedores de certificación de CFDI.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Se inicia en el Portal del SAT y se concluye ante la AGCTI.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente: 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.</p>
<p>¿Cuándo se solicita?</p> <p>Cuando las personas morales antes señaladas hayan obtenido el folio de participación al taller tecnológico, el cual acredita su participación en dicho taller y deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>I.</b> Contar con Contraseña.</p> <p><b>II.</b> Archivo electrónico o documento digitalizado:</p> <p>a) En el que manifieste: 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.</p> <p>b) Manifiestar que cuenta 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 el Portal del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético no re-escribibles e impresos los ejemplares de CFDI que certifiquen sus sistemas. En el estuche en que se presente el o los discos o el dispositivo electromagnético se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.</p> <p><b>III.</b> Demostrar que cumple con la matriz de control publicada en el Portal del SAT; anexando en documento digitalizado 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.</p> <p><b>IV.</b> Una vez finalizado el proceso de validación tecnológica y antes de la emisión del oficio correspondiente por parte de la AGCTI, deberá entregar a la AGCTI, copia de la aplicación que utilice para certificar CFDI, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen, conforme a la regla 2.7.2.8., fracción XIX.</p> <p>El requisito de entregar copia de la aplicación informática una vez finalizado el proceso de validación tecnológica para certificar CFDI se cumplirá mediante la entrega de uno o más CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético 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.</p>
<p><b>V.</b> Entregar una vez finalizado el proceso de validación tecnológica y antes de la emisión del oficio por parte de la AGCTI, 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 el Portal del SAT.</p> <p>El requisito de entregar copia de la aplicación informática gratuita una vez finalizado el proceso de validación tecnológica para la generación y emisión de CFDI, se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético 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</p>

<p>estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.</p> <p>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.</p> <p><b>VI.</b> Demostrar que cumple con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT, con los que validará y certificará los CFDI mediante la aplicación gratuita. El requisito de cumplir con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos publicados en el Portal del SAT, se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional. 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.</p> <p>Los CD's, DVD's o dispositivos electromagnéticos, deberán enviarse por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: 3a Cerrada de Cáliz s/n Colonia El reloj, Delegación Coyoacán, C.P. 04640, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI.</p> <p><b>*Nota:</b> 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.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. RMF</p>

<p><b>112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Contar con FIEL vigente y Contraseña.</li> <li>II. Presentar el formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la FIEL de la persona moral solicitante.</li> <li>III. Las personas morales que tributen en el Título II de la Ley del ISR, deberán anexar documentos digitalizados de su acta constitutiva y de copias firmadas 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.).</li> <li>IV. Anexar documento digitalizado del 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.</li> <li>V. Anexar documento digitalizado que contenga los requerimientos funcionales servicios generales y</li> </ol>

<p>niveles de servicio mínimos y la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentra publicados en el Portal del SAT.</p> <p>VI. Anexar documentos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial).</p> <p>En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, 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</p>
--

<p><b>Nota:</b> Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.</p> <p>Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el contribuyente deberá enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la prima por el periodo por el que se ha obtenido la autorización; tratándose de Carta de crédito se deberá enviar esta en archivo PDF.</p> <p>En ambos casos los archivos se enviarán mediante el Portal del SAT.</p> <p>No obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al contribuyente autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).</p> <p>La garantía a que se refiere la regla 2.7.2.1. deberá contener el siguiente texto:</p> <p>“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 del Portal 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 2015.</p> <p>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).</p> <p>El proveedor de certificación de CFDI, al presentar la garantía mediante Portal del SAT deberá solicitar también, 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.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV, párrafos segundo al quinto, 141 CFF, Reglas 2.1.39., 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.6., 2.7.2.8. RMF.</p>
--

<p><b>113/CFF Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por dos años más.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo electrónico.</p> <p>Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, resolución negativa.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p>

<p>I. Contar con Contraseña.</p> <p>II. Archivo electrónico o documento digitalizado 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.</p> <p>III. Documento o documentos electrónicos o en su caso digitalizados en donde se haga constar que sigue vigente la garantía constituida conforme a lo dispuesto en la regla 2.7.2.1.de la RMF, en el caso de fianza el CFDI que apare el pago total de la prima por el período de la renovación.</p> <p>IV. La “Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos” que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.</p> <p>V. Anexar documentos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial).</p> <p>En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, 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.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 29, frac. IV, párrafos segundo al quinto, 141 CFF, Reglas 2.1.39., 2.7.2.6., 2.7.2.8., 2.7.2.9.RMF.</p>
--

<p><b>114/CFF Aviso para la actualización de datos del proveedor de certificación de CFDI, publicado en el Portal del SAT</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de CFDI.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.</p>
<p>¿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 después 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio o adición de un centro de datos.</li> <li>• Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita.</li> <li>• Cambio de representante Legal que promovió la solicitud de autorización.</li> <li>• Cambio de marca o de nombre comercial, utilizado que dio a conocer para obtener la autorización.</li> <li>• Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de CFDI.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio o actualización que corresponda.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29, frac. IV, párrafo segundo al quinto CFF, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.3. RMF.</p>

<p><b>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</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p>

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? En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿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: Contar con Contraseña. Archivo electrónico o documento digitalizado en donde conste la manifestación a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29, frac. IV CFF, Regla 2.7.2.13. RMF.

<b>116/CFF Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la ficha 112/CFF</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de CFDI, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿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: Contar con Contraseña. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico o documento digitalizado en donde conste la manifestación del 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.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29, frac. IV CFF, Reglas 2.7.2.8., 2.7.2.13. RMF

<b>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</b>
¿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? En el Portal del SAT

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente Certificado especial de sello digital (CESD).</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el proveedor de certificación autorizado lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con certificado de FIEL vigente.</li> <li>2. Debe ingresar en el Portal del SAT y descargar el programa denominado Certifica.</li> <li>3. Usando el programa Certifica debe generar dos archivos que contienen: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La clave privada y</li> <li>b) El requerimiento de generación de CSD.</li> </ol> </li> <li>4. Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa Certifica.</li> <li>5. Enviar el archivo .SDG a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y mediante la opción de seguimiento a certificados podrá descargar su Certificado de Sello Digital.</li> <li>6. Ser proveedor de certificación CFDI.</li> </ol>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, fracción IV CFF, Regla 2.7.2.14. RMF.</p>

<p><b>118/CFF Manifestación de que se ha optado por operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con Contraseña.</p> <p>Archivo electrónico o documento digitalizado en el que manifieste que ha optado por operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV CFF, Regla. 2.7.2.14. RMF.</p>

**119/CFF Solicitud de autorización a personas morales constituidas como organizaciones, comités, organismos ejecutores o asociaciones que reúnan a productores y comercializadores**

<b>agrícolas, pecuarios o pesqueros de conformidad con el esquema Sistema Producto previsto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para operar como PSGCFDISP</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización, o en su caso, de rechazo.</p> <p><b>Nota:</b> 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 el Portal del SAT.</p>

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente así lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> <li>II. Contar con el certificado de FIEL vigente y Contraseña.</li> <li>III. 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 el Portal del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD o DVD no re-escribibles 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.</li> </ol> <p>Además de lo señalado en el párrafo anterior, para efectos de la presentación de la solicitud, se deberán incluir I: 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.</p> <p>Los CD o DVD, deberán enviarse por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: 3a Cerrada de Cáliz s/n Colonia El Reloj, Delegación Coyoacán, C.P.04640, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 CFF, Reglas 2.1.39., 2.7.4.4. RMF.</p>

<b>120/CFF Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSGCFDISP</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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).</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Certificado especial de sello digital (CESD).</p>

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el PSGCFDISP lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser PSGCFDISP.</li> <li>2. Contar con certificado de FIEL vigente.</li> <li>3. Debe ingresar al Portal del SAT y descargar el programa denominado Certifica.</li> <li>4. Usando el programa Certifica debe generar dos archivos que contienen: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La clave privada y</li> <li>b) El requerimiento de generación del Certificado Especial de Sello Digital.</li> </ol> </li> <li>5. Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa Certifica.</li> <li>6. Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y mediante la opción de seguimiento a certificados podrá descargar su Certificado Especial de Sello Digital.</li> </ol>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 CFF, Regla 2.7.4.5. RMF.</p>

<p><b>121/CFF Manifestación del PSGCFDISP autorizado de que continúa reuniendo los requisitos para serlo</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los PSGCFDISP, en el caso de que quieran extender por un año más su autorización.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el mes de enero de cada año, a partir del año siguiente a aquel en que se obtenga la autorización.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para acceder a la aplicación deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 CFF, Regla 2.7.4.4.RMF.</p>

<p><b>122/CFF Reintegro del depósito en garantía</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas que participaron en una subasta y ésta fue cancelada, o no resultaron ganadores</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de trámite.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Transcurrido el plazo máximo de dos días posteriores a aquel en que el SAT te informó por correo electrónico que fuiste postor no ganador o que la subasta fue cancelada.</p>
<p>Requisitos:</p>

<p>Contar con FIEL vigente.</p> <p>Archivo electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación, en que señales, nombre y número de postor, el número de la subasta, así como la clave bancaria Interbancaria correcta (CLABE).</li> <li>• Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 181 CFF, 108, 109 Reglamento del CFF, Regla 2.16.10. RMF.</p>

<p><b>123/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales ya inscritas que requieran copias de sus declaraciones de impuestos presentadas a través del Portal del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Copias certificadas de declaraciones presentadas a través de Internet.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando lo necesite el contribuyente.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través del mismo medio, para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir por la misma vía.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 31 CFF, 5 LFD.</p>

<p><b>124/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando lo requiera el contribuyente.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través del mismo medio, para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir por la misma vía 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><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 31 CFF, 5 LFD.</p>

<b>125/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Constancias de declaraciones y pagos.
¿Cuándo se presenta? Cuando lo necesite el contribuyente.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través del mismo medio, para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir por la misma vía 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>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 31 CFF, 5 LFD.

<b>126/CFF Solicitud de verificación de domicilio</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que requieran estar como localizados en el RFC, para cumplir con un trámite ante el SAT.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT o en cualquier ADSC.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se den los supuestos señalados en el rubro descripción del trámite.
Requisitos: RFC y Contraseña.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 18 y 41 B CFF.

<b>127/CFF Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC</b>
¿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 en el RFC que la hayan extraviado.
¿Dónde se presenta? En la ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC.
¿Cuándo se presenta? Cuando la necesites y no cuentes con dicha constancia y te encuentres inscrito en el padrón de bebidas alcohólicas

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 manifiesto en el que se exprese la conformidad de los cónyuges o padres para que uno de ellos actué 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.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 31 CFF, 5 LFD, Regla 5.3.1. RMF.</p>

<p><b>128/CFF Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones).</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento o carta invitación por parte del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Antes del vencimiento del plazo establecido en el requerimiento notificado.</p>
<p>Requisitos:RFC y Contraseña</p> <p>Anexar requerimiento y la documentación soporte en un archivo pdf.</p> <p><b>Nota:</b> 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.</p> <p>Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 33-A CFF, 46 Reglamento del CFF.</p>

<p><b>131/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Por actualización y recargos en créditos fiscales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto un crédito fiscal por parte del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el propio crédito.</p>

<p>Requisitos:</p> <p>RFC y Contraseña.</p> <p>Archivo electrónico con:</p> <p>Requerimiento de pago.</p> <p>Manifestación de los motivos y las aclaraciones del por qué no procede el requerimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada donde conste el pago del crédito correspondiente.</li> <li>• 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:</li> <li>• El comprobante de pago con el sello de la institución bancaria autorizada.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-A, 21 CFF.</p>

<p><b>132/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que hayan incumplido el pago en parcialidades.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de trámite</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del plazo legal de seis días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>RCF y Contraseña</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenar el formato electrónico con la información aclaratoria.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 66-A frac. IV, inciso c), 151 penúltimo párrafo CFF.</p>

<p><b>133/CFF Disminución de multas</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que tributen conforme al Título IV, Capítulo II, Sección II de la LISR que deseen solicitar una disminución de multas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En cualquier momento a partir del día siguiente en que le notificaron la multa.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inscrito o registrado en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 70 cuarto párrafo CFF.</p>

<b>134/CFF Presentación, ampliación y sustitución de garantías del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen garantizar el interés fiscal.
¿Dónde se presenta? A través del buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de trámite
¿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: <b>Ver Tabla 32</b> Cuando el contribuyente pretenda garantizar el interés fiscal con ofrecimiento de bienes, y desee que la autoridad gestione la elaboración de su avalúo anexará solicitud para la 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, y regla 2.1.34. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad comunicará al contribuyente el importe que deberá pagar. De lo contrario, deberá anexar el original del avalúo emitido por cualquiera de las personas autorizadas por el artículo 3 del Reglamento del CFF, y la regla 2.1.34. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, mismo que deberá contener reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados. Para la obtención del formato para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, (formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura) se podrá solicitar a INFOSAT 018004636728 opción 9 seguido de opción 1.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 141 CFF, 3, 89 al 100 Reglamento del CFF.

<b>Tabla 32</b> <b>GARANTIAS FISCALES</b> <b>Requisitos Obligatorios de acuerdo al tipo garantías:</b>
--

<b>Billetes de Depósito</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original del billete de depósito expedido por BANSEFI con firma autógrafa del funcionario que lo expide.	<b>X</b>	<b>X</b>
Estar expedido a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.	<b>X</b>	<b>X</b>
Nombre, denominación ó razón social del contribuyente y RFC.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Carta de Crédito</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original de la carta de crédito expedida por alguna de las instituciones de crédito contenidas en el Portal 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 el Portal del SAT.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Prenda</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Número de folio fiscal, RFC del emisor, RFC del receptos, fecha de expedición y fecha de certificación SAT de las facturas que acrediten la propiedad de los bienes, o en su caso, 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
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(nes) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X

<b>Hipoteca</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original o copia certificada por fedatario público 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
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
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>Fianza</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
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 anexar los archivos con extensión xml y PDF.	X	X
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público.		X

<b>Obligación Solidaria</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
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.	X	X

<b>Embargo en Vía Administrativa</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
<b>a) bienes muebles:</b>		
Número de folio fiscal, RFC del emisor, RFC del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT de las facturas que acrediten la propiedad de los bienes o en su caso original o copia certificada por fedatario público de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes o 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
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
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Poder para actos.		X
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que 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
<b>b) bienes inmuebles:</b>		
Escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien en original o copia certificada por fedatario público.	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
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
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	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
<b>c) negociación:</b>		
<b>Persona moral</b>		
Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el (RPPyC).		X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.		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
Estados financieros, que reflejen la situación de la sociedad.		X
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
<b>Persona física</b>		
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	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	
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

<b>En caso de ofrecimiento por pago a plazos, además deberá manifestar:</b>		X
a) Que los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos, pendiente de deducir en el impuesto sobre la renta, actualizado desde que se adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía.		
b) Las inversiones que el contribuyente tenga en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos:		
1 Otros títulos valor		
2 Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas “onzas troy”.		
3 Cualquier bien intangible, aun cuando se trate de inversiones o bienes que no estén afectos a las actividades por las cuales se generó el crédito fiscal, especificando las características de las inversiones que permitan su identificación.		
c) Los gravámenes o adeudos de los señalados en el artículo 149, primer párrafo del Código que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores.		

<b>Para todos los ofrecimientos de bienes</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
En caso de estar casado en sociedad conyugal; original del escrito en el que se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario del cónyuge debidamente firmado; acta de matrimonio e identificación oficial vigente del cónyuge.	<b>X</b>	
En caso de que el (los) bien (es) se encuentren en copropiedad, original del escrito del copropietario donde se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario debidamente firmado; original de la identificación oficial vigente del copropietario.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Títulos Valor</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Documento 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.	<b>X</b>	<b>X</b>
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.	<b>X</b>	<b>X</b>
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.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Cartera de Créditos</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Documento 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.	<b>X</b>	<b>X</b>
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.	<b>X</b>	<b>X</b>
Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Documentación que debe presentar para concluir el trámite en la ADSC</b>		
<b>Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional</b>		
Presentar el original del documento.		
<b>Tratándose de ofrecimiento de bienes</b>		
<b>Si se optó por presentar avalúo</b>		
Original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.		

Original o copia certificada por fedatario público de las facturas (cuando estas no sean electrónicas), escritura pública, título de propiedad o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, de acuerdo a su naturaleza, los cuales deberán de contener, en su caso, el endoso correspondiente.		
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).		
<b>En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o en copropiedad</b> Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado.		
<b>Tratándose de Títulos valor</b>		
Certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación o en caso de que las acciones no coticen en bolsa, presentar dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.		

<b>Disminución</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original 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.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>135/CFF Solicitud de cancelación de garantías</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que han garantizado un crédito fiscal.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? 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"> <li>• Copia certificada de la resolución que hubiera dejado sin efectos a la que dio origen al crédito fiscal garantizado.</li> <li>• Comprobante con el que se acredite el pago del crédito fiscal garantizado.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 89, 90 Reglamento del CFF.

<b>137/CFF Solicitud y expedición del Formato para pago de contribuciones federales</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen realizar algún pago.
¿Dónde se presenta? En la ADSC, se atiende preferentemente con cita. A través de buzón tributario en la sección Servicios. A través de INFOSAT (01-800-46-36-728), opción 9, 1. A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documento se obtiene? Formato para pago de Contribuciones Federales (FCF).
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar la impresión del formato denominado FCF.</li> <li>• 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.</li> <li>• FCF no pagado, tratándose de reexpedición del formato de pago por vencimiento en la fecha de pago.</li> <li>• 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 ADR que controla sus adeudos.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 2, 4, 17-A, 20, 21, 31 CFF, Regla 2.14.2.RMF.
<b>138/CFF Solicitud de programas (software)</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que requieran algún programa informático.
¿Dónde se presenta? En la ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD) con el software solicitado.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 31 CFF.
<b>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)</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas morales residentes en México y asociaciones en participación.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los tres primeros meses inmediatos siguientes al cierre de cada ejercicio.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 el Portal del SAT, siguiendo las instrucciones de la Guía Rápida para presentar a través de Internet dicha Forma Oficial.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los contribuyentes podrán acudir a las salas de Internet de cualquier ADSC para completar la mencionada Forma Oficial.</p>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF.

<b>141/CFF Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el último día inmediato anterior a aquel en el que se deba presentar el dictamen.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico con: Manifestación de los motivos que conllevaron a renunciar a la presentación del dictamen fiscal. Haber cumplido oportunamente, en su caso, con la obligación de presentar a más tardar el 30 de junio del año inmediato posterior al ejercicio de que se trate, de la declaración informativa sobre su situación fiscal.</li> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32 H CFF y 59 segundo párrafo del Reglamento del CFF.

<b>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</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta? A más tardar en la fecha en que venza el plazo para la presentación del dictamen.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Manifestación “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.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 32-A, 52 CFF.

<b>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</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a la inscripción.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Archivo electrónico con: Manifestación de las personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del Impuesto a retener.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 26, fracc, XI CFF, 20 Reglamento del CFF.

<b>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</b>
¿Quiénes lo presentan? Instituciones de crédito.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes a la modificación respectiva.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Archivo electrónico con: Manifestación de la modificación a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 141 CFF, 46, fracc, VIII Ley de Instituciones de Crédito, Regla 2.15.5. RMF.

<b>146/CFF Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen que su solicitud o autorización de pago a plazos sea cancelada.
Dónde se presenta? A través del buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de trámite
¿Cuándo se presenta? Al día siguiente a la presentación de la declaración complementaria que modifica los importes originales o en cualquier momento si se considera que existe algún motivo por el cual no procede el adeudo.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Archivo electrónico con.</li> </ul> Manifestación para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación que acredite los motivos por los cuales no procede el cobro del adeudo, como declaraciones complementarias, recibos de pago, resoluciones judiciales definitivas, declaraciones de improcedencia.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 66 primer párrafo, 66-A CFF, Regla 2.14.3. RMF.

<b>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</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En la ADSC, 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"> <li>• Escrito libre.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32-A CFF.

<b>149/CFF Solicitud de condonación de multas</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando tienes adeudos por concepto de multas.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Archivo electrónico con:</li> <li>• Manifestación de condonación de multas. Auto en el que la autoridad declara el desistimiento cuando se hubiere interpuesto algún medio de defensa.</li> <li>• Cualquier otro documento en que la autoridad estime necesario para estar en posibilidad de autorizar la condonación de multas.</li> <li>•</li> <li>• Manifestación bajo protesta de decir verdad que no recibió sentencia condenatoria en un proceso penal por delitos fiscales.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 74 CFF.</p>

<p><b>150/CFF Aclaración de adeudos fiscales reportados a Buró.</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Contribuyentes con adeudos fiscales reportados a Buró, que desean aclarar o actualizar la información de sus adeudos con el SAT</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Folio electrónico de tu solicitud de aclaración..</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Durante todo el año, excepto en el periodo vacacional del SAT, que se da a conocer mediante reglas de carácter general y que se publican en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Clave del RFC completo.</li> <li>• Copia del reporte de crédito emitido por Buró (página en la que se visualice el adeudo reportado por el SAT).</li> </ul> <p>Documentación complementaria que respalde el motivo de tu aclaración, como copia del comprobante de pago, o copia del medio de defensa en caso de que exista.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 69 CFF.</p>

<p><b>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</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios públicos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Presentar la Declaranot.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, 126, 132, 160 Ley del ISR, Regla 3.15.7. RMF.</p>

<p><b>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</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando la autoridad lo requiera.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico con:</li> <li>• Manifestación de información sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.</li> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 30-A CFF, Regla 2.8.1.10. RMF.</p>

<p><b>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</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Archivo electrónico con:</li> </ul> <p>Manifestación de 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.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts.18, 19 CFF, Regla 2.1.20. RMF.</p>
---

<p><b>156/CFF Información y documentación que deberá contener la manifestación con el cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que se ubiquen en lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 69-B del CFF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Aviso electrónico con:</li> </ul> <p>Manifestación bajo protesta de decir verdad, que los hechos que conoció la autoridad fiscal no son ciertos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 69-B CFF, Regla 1.4. RMF.</p>

<p><b>157/CFF Información y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.5. 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</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y personas morales que se ubiquen en lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 69-B del CFF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo.</p>

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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 el Portal del SAT el listado de los contribuyentes a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del CFF.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente.</p> <p>Aviso electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de comprobantes fiscales y respaldo de la documentación e información con la que compruebe la realización de las operaciones que amparan dichos comprobantes.</li> <li>• En su caso, la declaración o declaraciones complementarias a través de la que corrigió su situación fiscal.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 69-B CFF, Regla 1.5. RMF.</p>

<p><b>158/CFF Validación de la clave en el RFC</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que estén obligadas a presentar los avisos de inscripción en el RFC</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando necesites confirmar la inscripción en el RFC de las personas físicas con las que realices actividades económicas.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>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 el Portal del SAT.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF, Regla 2.4.4. RMF.</p>

<p><b>159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales del sector agropecuario que deseen solicitar devolución del saldo a favor.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de Solicitud.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Ver Tabla 33</b></p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 22 CFF, Reglas 2.3.3., 2.3.4. RMF.</p>

**TABLA 33**

**Nombre, Denominación o Razón Social:** \_\_\_\_\_

**RFC:** \_\_\_\_\_

**Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de** \_\_\_\_\_

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

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

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

TIPO (1)	CARACTERÍSTICAS (2)	DOMICILIOS (3)	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.**

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

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

\* 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**

<b>160/CFF Inscripción al RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años, que presten exclusivamente un servicio personal subordinado.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <p>Iniciarlo y concluirlo en cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.</li> <li>2. Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene, cédula de identificación fiscal, guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).</li> <li>3. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente al día en que inicien la prestación de los servicios personales subordinados.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil (copia certificada) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).</li> <li>• Escrito libre firmado por el menor, con la manifestación bajo protesta de decir verdad ante la ADSC, señalando su voluntad de inscribirse en el RFC con la finalidad de realizar exclusivamente un servicio personal subordinado y que no tendrá actividad distinta hasta cumplir 18 años (original).</li> <li>• Comprobante de domicilio fiscal (original). Identificación oficial vigente con fotografía y firma.</li> <li>• El representante o apoderado legal deberá responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y, en general la situación fiscal de a persona física a inscribir.</li> </ul> <p>NOTA: En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo, puedes presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, 23 Reglamento del CFF, Regla 2.4.15. RMF.</p>

<b>162/CFF Información que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las instituciones de crédito y casas de bolsa.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Dentro de los primeros diez días de cada mes.</li> </ul>

## Requisitos:

- Contar con FIEL vigente.
- Aviso electrónico con:

**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, 18-A143 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 el Portal del SAT

¿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:

Aviso electrónico con:

**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.)
<b>II. Datos del Cuentahabiente</b>
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.
<b>III. Datos de la cuenta</b>
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
<b>Nota:</b> 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 32-B CFF, Regla 2.15.1. RMF.

<b>164/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito</b>
¿Quiénes lo presentan? Las Instituciones de crédito que deseen emitir cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documentos de obtienen? Acuse de recibo
¿Cuándo se presenta? Cuando la Institución de crédito desee emitir cartas de crédito como forma de garantía de adeudos fiscales.

**Requisitos:**

Contar con FIEL vigente

- Aviso electrónico 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 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 de las identificaciones oficiales, tanto del promovente como de los autorizados.
  - VI. En su caso, copia certificada del poder de la persona facultada para otorgar poder a las personas señaladas en las fracciones III y IV de la presente regla.
  - VII. Dirección del Portal de Internet de la Institución de Crédito solicitante y logo en formato gif de 137x69 píxeles.

*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 en el RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía)**

**¿Quiénes lo presentan?**

Las personas físicas y morales que requieran la renta 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.

**¿Dónde se presenta?**

**Por Internet con CURP:**

Se puede iniciar y concluir el trámite de inscripción al RFC, a través del Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.

**Por Internet a través del RU SECTORES:**

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 dos arrendadores con el mínimo de requisitos a diferencia de la inscripción individual por Internet con CURP.

**¿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-Sectores.**

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 las personas físicas y morales requieran la inscripción de otras personas que les renten de manera temporal 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.
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP.</li> <li>• Datos de domicilio fiscal.</li> <li>• Correo electrónico vigente.</li> </ul> <p><b>Por Internet a través del RU SECTORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargar el aplicativo RU_SECTORES.</li> <li>• Capturar en el aplicativo la información de los arrendadores de espacios publicitarios con los que tengas una relación de arrendamiento. Guardar la información de los arrendadores de espacios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas de telefonía en un archivo.</li> <li>• Adjuntar el archivo en el caso de solicitud y enviar al SAT para su inscripción.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.2. RMF.</p>

<b>166/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales que adquieran productos minerales sin transformar excepto metales y piedras preciosas (oro, plata, rubíes así como otros minerales ferrosos) en su carácter de comercializador, a fin de inscribir en el RFC, a las personas físicas que se desempeñen como pequeños mineros, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hubieren excedido de 4 millones de pesos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <p>Se puede iniciar y concluir el trámite de inscripción al RFC, a través del Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).</li> <li>2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.</li> <li>3. Cédula de Identificación Fiscal.</li> </ol> <p><b>Por Internet a través del RU SECTORES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.</li> <li>2. Listado y archivo con los RFC de los recolectores de minerales diferentes de oro, plata y rubíes, (archivo txt y pdf).</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando compres minerales sin transformar excepto metales y piedras preciosas y requieras facturar a nombre de tus vendedores (pequeños mineros).</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP.</li> <li>• Datos de domicilio fiscal.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico vigente.</li> </ul> <p><b>Por Internet a través del RU SECTORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargar el aplicativo <b>RU SECTORES</b>.</li> <li>• Capturar en el aplicativo la información de los recolectores de minerales diferentes de oro, plata y rubíes una relación comercial.</li> <li>• Guardar la información de los recolectores de minerales en un archivo.</li> </ul> <p>Adjuntar el archivo a la solicitud y enviar al SAT para su inscripción.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.3. RMF.</p>

<p><b>167/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales en su carácter de comercializador, que requieran inscribir en el RFC a sus vendedores de recolección de desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje, que no tenga establecimiento fijo y sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior sean menores a 2 millones de pesos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <p>Se puede iniciar y concluir el trámite de inscripción al RFC, a través del Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.</p> <p><b>Por Internet a través del RU-Sectores.</b></p> <p>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 2 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.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).</li> <li>2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.</li> <li>3. Cédula de Identificación Fiscal.</li> </ol> <p><b>Por Internet a través del RU-Sectores.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.</li> <li>2. Listado y archivo con los RFC's de los recolectores de materiales y productos reciclables (archivo txt y pdf).</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando compres desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP.</li> <li>• Datos de domicilio fiscal.</li> <li>• Correo electrónico vigente.</li> </ul> <p><b>Por Internet a través del RU-Sectores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargar el aplicativo <b>RU-Sectores</b></li> <li>• Capturar en el aplicativo la información de los recolectores de materiales y productos reciclables con los que mantiene una relación comercial.</li> <li>• Guardar la información de los recolectores de materiales y productos reciclables en un archivo.</li> </ul> <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><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p>

Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.5. RMF.

**168/CFF Inscripción en el 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 del Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.

**Por Internet a través de RU sectores.**

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.

¿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-sectores**

1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.
2. Listado y archivo con los RFC de los enajenantes de vehículos usados (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-sectores**

- Descargar el aplicativo **RU-sectores**.
- Capturar en el aplicativo la información de los enajenantes de vehículos usados.
- Guardar la información de los enajenantes de vehículos usados en un archivo.

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., 2.4.6., 2.7.3.4. RMF.

**169/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales**

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que interrumpan todas las actividades económicas.

¿Dónde se presenta?

A través del Portal del SAT o en salas de Internet de cualquier ADSC.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de la presentación con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se actualice el supuesto jurídico o el hecho que lo motive.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC y Contraseña, manifestando que cumple con los requisitos establecidos en la regla 2.5.14. de la RMF.</li> <li>• Encontrarse al corriente, respecto de sus obligaciones fiscales.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Arts. 27 CFF, 29 Reglamento del CFF, Regla 2.5.12. RMF.

<b>170/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.
¿Dónde se presenta? En el Portal 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.
Requisitos: A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe: <ol style="list-style-type: none"> <li>Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente</li> </ol>

información y documentación:
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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);</li> <li>7. Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> <i>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.</i></p> <p><i>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 Desconcentrada de Auditoría Fiscal o a la Administración General de Grandes Contribuyentes, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.</i></p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 22 CFF, Reglas 2.3.2., 2.3.4., 2.3.9., 4.1.6. RMF.</p>

**171/CFF Inscripción en el 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?

<p><b>Por Internet CON CURP.</b></p> <p>Se inicia y concluye el trámite de inscripción al RFC, a través del Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.</p> <p><b>Por Internet.</b></p> <p>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.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).</li> <li>2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.</li> <li>3. Cédula de Identificación Fiscal.</li> </ol> <p><b>Por Internet a través del RU sectores.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.</li> <li>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).</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP.</li> <li>• Datos de domicilio fiscal.</li> <li>• Correo electrónico vigente.</li> </ul> <p><b>Por Internet a través del RU sectores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargar el aplicativo RU-sectores.</li> <li>• Capturar en el aplicativo la información del (los) prestador (es) de servicios.</li> <li>• Guardar la información del (los) prestador (es) de servicios en un archivo</li> </ul> <p>Para continuar y enviar al SAT su solicitud de inscripción, inicie su sesión a través de buzón tributario sección servicios para acceder deberá de capturar su RFC y Contraseña.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.7.RMF.</p>

<p><b>172/CFF Relación de enajenaciones realizadas en el ejercicio 2013 por los productores cuyos comprobantes fueron expedidos por organizaciones ganaderas.</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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.</p>
<p>¿Donde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 31 de diciembre de 2014.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• 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</li> </ul>

cuyos comprobantes fueron expedidos por dichas organizaciones.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Artículos 29 CFF, Décimo Segundo Resolutivo Séptima Resolución de Modificaciones a la RMF 2014.
<b>174/CFF Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b>
¿Quiénes lo presentan? 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 proveedor de certificación de recepción de documentos digitales a que se refiere la regla 2.8.2.2.
¿Dónde se solicita? En el Portal del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? a) Acuse de recibo b) Confirmación de inscripción.  NOTA: Al final del taller se obtendrá folio de participación, el cual se otorga a nombre de la persona moral que solicitó la inscripción al Taller Tecnológico, el mismo sólo podrá utilizarse dentro del ejercicio fiscal en que se otorgue dicho folio.
¿Cuándo se solicita? Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña</li> <li>• Revisar informes y calendario en el Portal del SAT, así como los demás detalles del taller tecnológico.</li> </ul> NOTA: Quien asista al taller deberá ser preferentemente, el personal de tecnología de la información (TI) de la persona moral, debe ser la(s) persona(s) confirmada(s) y tener conocimiento previo de la Matriz publicada en el Portal del SAT.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.2.2., 2.8.2.8. RMF.

<b>175/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 recepción de documentos digitales</b>
¿Quiénes lo solicitan? Las personas morales que requieran obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para obtener la autorización como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales a que se refiere la regla 2.8.2.2.
¿Dónde se presenta? Se inicia en el Portal del SAT y se concluye ante la AGCTI.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente: Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar la recepción de documentos digitales, o en su caso, oficio no favorable.

¿Cuándo se solicita?

Cuando las personas morales antes señaladas hayan obtenido el folio de participación al taller tecnológico y deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales

Requisitos:

I. Contar con Contraseña.

II. Archivo electrónico o documento digitalizado:

a) En el que manifieste 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.

b) Manifiestar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar la recepción de documentos digitales, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la certificación de recepción de documentos digitales conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en el Portal del SAT.

III. Demostrar que cumplen con la matriz de control publicada en el Portal del SAT; anexando en documento digitalizado 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 o algún dispositivo electromagnético no re-escribible la información.

IV. Una vez finalizado el proceso de validación tecnológica y antes de la emisión del oficio correspondiente por parte de la AGCTI, deberá entregar a la AGCTI copia de la aplicación que utilice para generar, recibir y validar documentos digitales, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen conforme a la regla 2.8.2.2., fracción XVII.

El requisito de entregar copia de la aplicación informática una vez finalizado el proceso de validación tecnológica para generar, recibir y validar documentos digitales se cumplirá mediante la entrega de uno o más CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético 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 los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT, con los que validará y recibirá los documentos digitales. El requisito de cumplir con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos publicados en el Portal del SAT, se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's o algún dispositivo electromagnético 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.

Los CD's, DVD's o dispositivos electromagnéticos, deberán enviarse por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: 3a Cerrada de Cáliz s/n Colonia El reloj, Delegación Coyoacán, C.P. 04640, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI.

\*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 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 2.8.2.2.

**176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación 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 proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente:

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 certificar la recepción de documentos digitales, expedido por la AGCTI.

Requisitos:

- I. Contar con FIEL vigente y Contraseña.
- II. Presentar el formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la FIEL de la persona moral solicitante.
- III. Anexar los documentos digitalizados de su acta constitutiva y de copias, firmadas 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.).
- IV. Anexar documento digitalizado del 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.
- V. Anexar documento digitalizado que contenga los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos y la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentra publicados en el Portal del SAT.
- VI. Anexar documentos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial).

En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, 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.

**Nota:** Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.

Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el contribuyente deberá enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la prima por el período por el que se ha obtenido la autorización; tratándose de Carta de crédito se deberá enviar esta en archivo PDF.

En ambos casos los archivos se enviarán a través del Portal del SAT.

No obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al contribuyente autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).

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 proveedor de certificación 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 del Portal del SAT que regule la función de proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 2.8.2.2. 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 proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, al presentar la garantía mediante el

Portal del SAT deberá solicitar también el procedimiento de generación del certificado de sello digital del SAT.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 28, fracc. III y IV, 31 CFF, Regla 2.8.2.2. RMF.
<b>177/CFF Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que deseen obtener la renovación de su autorización por un año más.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso resolución negativa.
¿Cuándo se presenta? En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización.
Requisitos: I. Contar con Contraseña. II. Archivo electrónico o documento digitalizado 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 2.8.2.5. de la RMF. III. La garantía constituida conforme a lo dispuesto en la regla 2.8.2.7, en el caso de fianza deberá acompañar el CFDI que ampare el pago total de la prima por el período de renovación. IV. La "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. V. Anexar documentos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial). En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.1.40., 2.8.2.5., 2.8.2.7. RMF
<b>178/CFF Aviso para la actualización de datos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, publicado en el Portal del SAT</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los tres días siguientes a aquél en que el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales obtenga el acuse por haber presentado cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF. Cinco días después de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de contactos tecnológicos.</li> <li>• Cambio o adición de un centro de datos.</li> <li>• Actualización de la dirección del Portal donde presta el servicio de certificación de recepción y validación de documentos digitales.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización.</li> <li>• Cambio de marca o de nombre comercial utilizado que dio a conocer para obtener la autorización.</li> <li>• Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</li> </ul>
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña</li> <li>• Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio o actualización que corresponda.</li> <li>•</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, 29 RCFF

<b>179/CFF Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación 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? En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• Archivo electrónico o documento digitalizado en donde conste la manifestación sobre a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18 y 18-A CFF, Regla 2.8.2.11. RMF.

<b>180/CFF Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, a que se refiere la ficha de trámite 176/CFF</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubiese dejado de ser proveedor de certificación 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 2.8.2.9.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• Archivo electrónico o documento digitalizado en dónde conste la manifestación del estatus que</li> </ul>

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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.2.9. RMF.

<b>181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación</b>
¿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? En el Portal 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.
Requisitos Generales: A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación de que se trate.</li> <li>c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.</li> <li>d) Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.</li> <li>e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.</li> <li>f) La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> </ul> Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>b) Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).</li> <li>c) Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.</li> <li>d) En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.</li> </ul> Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos</li> <li>b) Contratos celebrados con los proveedores de alimentos</li> </ul> <b>Nota:</b> 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 22 CFF, Regla 2.3.4., 2.3.14. RMF.

<b>182/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.</b>
¿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.

<p>¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? 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? Acuse de recibo.</p>
<p>Requisitos Generales: A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.</li> <li>c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.</li> <li>d) Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.</li> <li>e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.</li> <li>f) La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales</li> </ul> <p>Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico farmacéutica.</li> <li>b) Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, sustancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales</li> <li>c) Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore.</li> <li>d) Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaría de Salud.</li> <li>e) Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>g) Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente.</li> <li>h) Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>i) Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran.</li> </ul> <p>Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente.</li> <li>b) Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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 2.3.15.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 22 CFF, Regla 2.3.4., 2.3.15. RMF.</p>

**183/CFF** **Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, que realicen el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas y que avisan de los datos de sus miembros o agremiados.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente.</p> <p>Archivo electrónico en formato de texto (.txt), conteniendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clave en el RFC, nombre y domicilio del agremiado, socio o miembro integrante.</li> <li>• CURP del agremiado, socio o miembro integrante.</li> <li>• Actividad del agremiado, socio o miembro integrante (tipo de ingreso: derechos de autor, titular, derechos de autor causahabiente, heredero o legatario, actividad empresarial, asalariados o asimilados).</li> <li>• Clave en el RFC de la asociación, sindicato de trabajadores o sociedades de gestión colectiva que opta por expedir el CFDI de sus agremiados, socios o miembros integrantes.</li> <li>• Fecha a partir de la cual se incorpora a las facilidades contenidas en la reglas.</li> </ul> <p>Los campos correspondientes a los datos citados deberán estar delimitados por pipes" "", el archivo electrónico deberá enviarse comprimido en formato (.zip).</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29, primer y último párrafo, 29-A CFF, Regla 2.7.6.1. RMF.</p>

<p><b>184/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales residentes en México adquirientes de obras de artes plásticas y antigüedades, a fin de inscribir a las personas físicas que les enajenen obras de artes plásticas y antigüedades que no sean de su producción y no hayan sido destinadas o utilizadas por el enajenante para la obtención de sus ingresos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet con CURP:</b></p> <p>En el Portal del SAT o en cualquier sala de Internet de las ADSC.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.</li> <li>2. Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene Cédula de Identificación Fiscal (CIF), guía de obligaciones y código de barras bidimensional (QR).</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP.</li> </ul>

- Llenar la solicitud de inscripción proporcionando los datos que contiene el formato electrónico que se encuentra en el Portal del SAT.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.8. RMF.

**185/CFF Solicitud de verificación de la clave en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).**

¿Quiénes lo presentan?

Las Entidades Financieras y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS) a petición del SAT.

¿Dónde se presenta?

En las oficinas de la Administración Central Operación de Padrones (ACOP), ubicada en Paseo de la Reforma Norte No.10, Edificio Torre Caballito, Piso 17, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal.

¿Qué documento se obtiene?

1. Oficio de respuesta.
2. Estadístico de los resultados de los cuentahabientes personas físicas y morales verificados.
3. Detalle del resultado de la verificación de los datos de los cuentahabientes personas físicas y morales que estén verificados.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el SAT lo solicita.

Requisitos:

1. Presentar escrito libre en el que se manifieste el personal autorizado para el proceso de verificación de datos.
2. Recibir el oficio de solicitud del SAT para dar respuesta al proceso de verificación de datos.
3. Generar y encriptar el archivo a proporcionar al SAT conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Presentar escrito libre emitido por el representante legal de la entidad financiera, en el que se adjunte el archivo encriptado en atención al oficio enviado por el SAT.

Para poder cumplir con tus requisitos toma en cuenta lo siguiente:

- Consulta las especificaciones técnicas para la verificación de datos de los cuentahabientes de las Entidades Financieras y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS) para conocer el esquema de operación.
- Los archivos a enviar a la autoridad, es necesario que sean encriptados con el aplicativo "Encriptador".
- Consulta el manual de instalación, usuario del encriptador e instala el mismo.
- Sólo se recibe la información por el personal autorizado conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27,32 B fracc. V, IX, y X CFF, Art. 32 fracc. XXXIII y 33 apartado D, RISAT, Regla 2.4.1. RMF.

**186/CFF Consultas y autorizaciones en línea**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que soliciten confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, así como la autorización de un régimen fiscal.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico con número de folio de su promoción.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL y Contraseña vigentes.</li> <li>• Documentación o elementos relacionados con la consulta que desea presentarse.</li> </ul> <p>Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2-A y 25, fracción III, de la Ley del IVA y al artículo 2, fracción I de la Ley del IEPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formato e-5 pago derechos tratándose de envío de muestras para dictamen técnico</li> <li>✓ Podrán optar por enviar por mensajería, paquetería o acudir a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas (Laboratorio de Aduanas, ubicada en Calzada Legaria N° 608, Planta Baja, Col. Irrigación, Ciudad de México, C.P. 11500) la muestra del producto materia de su consulta, adjuntando el acuse de recibo electrónico con número de folio de su promoción, el correspondiente pago de derechos, la información técnica, comercial, así como los demás elementos que permitan a la autoridad ubicar el uso o destino de dichas mercancías (catálogos, fichas técnicas, etiquetas).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes deberá identificarse por nombre, razón social o denominación, <b>número de identificación</b> y domicilio fiscal: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A todas las partes relacionadas, definidas en términos del artículo 179 de la Ley del ISR, que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. Deberá manifestarse también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.</li> <li>✓ La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.</li> <li>✓ La entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional, de la persona moral que solicite la consulta o autorización de que se trate. Para estos efectos, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.</li> </ul> </li> <li>• Tratándose de solicitudes de consultas o autorizaciones en materia de establecimiento permanente, deberá identificarse por nombre, razón social o denominación y dirección: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A la oficina central del residente en el extranjero así como el país o jurisdicción donde tenga su residencia fiscal.</li> <li>✓ En su caso, a la entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.</li> </ul> <p>En su caso, a la entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional. Para estos efectos, se considerará controladora del grupo multinacional de último nivel a aquella entidad o figura jurídica extranjera que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.</p> </li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>CFF, Art. 34, 36-BIS, Art. 179 Ley del ISR.</p>

**187/CFF Solicitud de Reintegro.**

Solicitud de reintegro cuando el contribuyente considera que la transferencia realizada es superior al crédito fiscal adeudado o cuando la transferencia en exceso deriva por haber realizado la Administración Desconcentrada de Recaudación un doble cobro de créditos fiscales.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través del buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Contar con FIEL Vigente. Archivo electrónico con: Estado de cuenta reciente de la misma cuenta a la que se va a depositar, mismo que deberá contener el nombre del banco, nombre y número de la sucursal, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE), así como nombre, denominación o razón social y domicilio del contribuyente. Hoja de trabajo cuando el importe solicitado sea superior al transferido por la autoridad. 1.- Escrito dirigido a la Administración Desconcentrada de Recaudación correspondiente, en el que solicite el reintegro y justifique dicha petición, así mismo debe indicar la fecha de apertura de la cuenta bancaria a la que se va a depositar. 2.- Por pago de créditos fiscales, adjuntar los respectivos comprobantes de pago. 3.- Por resolución o sentencia, adjuntar el documento correspondiente.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 156 Ter CFF.

<b>188/CFF Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria a las personas a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes que sean cubiertos por residentes en el extranjero
¿Dónde se presenta? A través del buzón tributario
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Nombre y domicilio del residente en el extranjero que les presta los servicios.</li> <li>• Manifestación bajo protesta de decir verdad en cuanto a que desconocen el monto de las percepciones pagadas a dicho residente en el extranjero.</li> <li>• Constancia firmada por el residente en el extranjero en la que manifieste que conoce su responsabilidad de realizar el pago del impuesto que derive de la percepción de dichos ingresos.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 26 CFF, Art. 21 RCFF, regla 2.1.25. de la RMF

<b>189/CFF Funcionarios autorizados para recibir requerimiento de pago</b>
--

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las instituciones de fianzas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los 15 días de anticipación a la fecha en que aplique el cambio de domicilio o cambio de apoderado que has designado.</li> <li>• Cuando se realicen cambios respecto a la designación de los apoderados legales autorizados por las instituciones de fianzas para recibir requerimientos de pago, así como al cambio de domicilio designado para su recepción.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL Vigente.</li> <li>• Archivo electrónico con: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre del apoderado que recibirá los requerimientos de pago;</li> <li>b) Domicilio en el que el apoderado recibirá los requerimientos de pago;</li> <li>c) Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa a la que corresponde;</li> <li>d) Fecha en que surtirá efectos el cambio de apoderado y/o domicilio para la recepción de requerimientos de pago.</li> </ul> </li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 18-A, 143 CFF, Regla 2.15.6. RMF.</p>

<p><b>190/CFF Registro como usuario de e.firma portable</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que deban presentar ante el SAT trámites, solicitudes, declaraciones, consultas o avisos de forma segura.</p>
<p>¿Dónde se solicita?</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se requiera la presentación de algún trámite o servicio vía electrónica.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Previo al registro de e.firma portable deberás contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inscrito en el RFC.</li> <li>• Contar con FIEL vigente (archivos key y cer)</li> <li>• Contar con Contraseña vigente</li> <li>• Cuenta de correo electrónico vigente.</li> <li>• Contar con la App SAT Móvil previamente instalada el dispositivo móvil, la cual podrás descargar en el Portal del SAT.</li> <li>• El dispositivo móvil (teléfono inteligente o tableta) deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:</li> <li>• Servicio de Datos</li> </ul>

- SO Android 4.0.x- Ice Cream Sandwich y
- SO iOS7.
- Aceptar la responsiva de uso, y
- Habilitación inmediata de e.firma portable en tu dispositivo móvil a través del aplicativo SAT MÓVIL.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

17-D del CFF, Regla 2.2.2. RMF

**191/CFF Baja como usuario del Servicio de e.firma portable**

## ¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que deban dar de baja el servicio de e.firma portable.

## ¿Dónde se solicita?

En el Portal del SAT.

## ¿Cuándo se presenta?

Cuando lo requiera el contribuyente.

## Requisitos:

Previo a la cancelación de e.firma portable deberás contar con lo siguiente:

- FIEL vigente (archivos key y cer)
- Contraseña vigente.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

17-D del CFF, Regla 2.2.2. RMF

**192/CFF Recurso de revocación en línea**

## ¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

## ¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

## ¿Qué documento se obtiene?

- Acuse de recibo electrónico, indicándose el número de asunto y la autoridad que atenderá la promoción.
- Constancia de firmado electrónico de documentos.
- Acuse de Términos y Condiciones.

## ¿Cuándo se presenta?

- Por regla general, dentro de los 30 días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que se impugna.
- Respecto de violaciones al procedimiento administrativo de ejecución, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria de remate.
- En cualquier tiempo, cuando el tercero afirme ser propietario de los bienes o negociaciones, o titular de los derechos embargados.

## Requisitos:

- Contar con FIEL y contraseña vigentes.
- Escrito de promoción.
- Resolución o acto impugnado.
- Constancia de notificación del acto impugnado.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas.</li> <li>• Escrito de anuncio de pruebas adicionales.</li> <li>• Escrito de exhibición de pruebas adicionales.</li> <li>• Documentación relacionada con el recurso de revocación.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 19, 116, 117, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132 y 133, CFF Art. 203 LA.</p>

<p><b>193/CFF Aviso para comunicar sobre los cambios tecnológicos realizados con posterioridad a la obtención de la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</b></p>
<p>¿Quiénes lo solicitan?</p> <p>Las personas morales a que se refiere la regla 2.8.2.1. y 2.8.2.2 que realicen cambios tecnológicos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas morales antes señaladas hayan realizado algún cambio tecnológico. Dentro de los cinco días posteriores a la realización de los cambios tecnológicos.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Contar con Contraseña. II. Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 28, frac. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.2.1. y 2.8.2.2.RMF.</p>

<p><b>194/CFF Aviso para comunicar sobre los cambios tecnológicos realizados con posterioridad a la obtención de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.</b></p>
<p>¿Quiénes lo solicitan?</p> <p>Las personas morales a que se refiere la regla 2.7.2.1. en relación con la regla 2.7.2.8. que realicen cambios tecnológicos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas morales antes señaladas hayan realizado algún cambio tecnológico. Dentro de los cinco días posteriores a la realización de los cambios tecnológicos.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Contar con Contraseña. II. Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p>

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

**195/CFF Envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI.**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI:

- Que no tramiten la renovación de su autorización.
- Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

- Durante el mes de octubre del año en que su autorización pudo ser renovada como proveedor de certificación de CFDI
- Durante al mes siguiente a aquél en el que se publique su revocación en el Portal del SAT.

Requisitos:

- Contar con Contraseña.
- Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.

Nota: Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información citada en el párrafo anterior, se podrá presentar la misma en cualquier ADSC mediante CD o DVD.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV CFF, numeral 3 de la Regla 2.7.2.4. y 2.7.2.12. RMF

**196/CFF Envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales cuya autorización no sea renovada.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Durante el mes de octubre del último año en que tenga vigente la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

Requisitos:

- Contar con Contraseña.
- Archivo electrónico o documento digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.
- Nota: Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información citada en el párrafo anterior, se podrá presentar la misma en cualquier ADSC mediante CD o DVD.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 28 fracción IV y 31 del CFF, Frac. III Regla 2.8.2.5., RMF

<b>197/CFF Aclaración a la solicitud de inscripción en el RFC.</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que no hayan acreditado de forma suficiente la identidad, domicilio y en general su situación fiscal en el trámite de inscripción al RFC
¿Dónde se presentan? En cualquier ADSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Cuando procede la aclaración: Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal. Cuando no proceda la aclaración: Resolución de desistimiento de Inscripción en el RFC.
¿Cuándo se presenta? Cuando se entregue al contribuyente el "Acuse de presentación con información inconclusa de la solicitud de inscripción".
Requisitos: <b>En forma personal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar escrito libre adjuntando las pruebas idóneas para solventar la información inconclusa.</li> <li>• Tratándose de personas físicas, debe presentar identificación oficial vigente expedida por los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal.</li> <li>• En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente del representante legal (de las referidas en el punto anterior), copia certificada del poder notarial con el que se acredite su personalidad o carta-poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> CFF 27, 33-A, 41-B, 69-B RMF 2.4.11.

<b>198/CFF Reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario, sección Servicios.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Una vez que las autoridades fiscales hubieren notificado la resolución respectiva
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Contar los documentos que comprueben el haber dado cumplimiento a los requerimientos de las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales a la fecha en que fue determinada la sanción.</li> <li>• Nota: No procederá este beneficio, tratándose de solicitudes que presenten contribuyentes a los que la autoridad fiscal haya ejercido sus facultades de comprobación en más de una ocasión, en los cinco ejercicios inmediatos anteriores a aquél en que presenten su solicitud y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A, fracción II del CFF.</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 70-A, del CFF, 74 RCFF, 8 LIF, Regla.2.17.3., RMF

<b>199/CFF Reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación</b>
--

¿Quiénes lo presentan?
Los contribuyentes a quienes sin haber ejercido facultades de comprobación, se les haya determinado improcedente alguna compensación
¿Dónde se presenta?
A través de buzón tributario
¿Qué documento se obtiene?
Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?
Cuando las autoridades fiscales hayan determinado improcedente la compensación
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Haber presentado los avisos, declaraciones y demás información que establecen las disposiciones fiscales, correspondientes a los tres últimos ejercicios.</li> <li>• Haber cumplido los requerimientos que, en su caso, le hubieren hecho las autoridades fiscales, en los tres últimos ejercicios.</li> <li>• En el caso de que en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación se le hubieren determinado diferencias a su cargo en el pago de impuestos y accesorios, éstas no sean superiores al 10% respecto de las que hubiera declarado o que no se hubieran declarado pérdidas fiscales mayores en un 10% a las realmente sufridas.</li> <li>• No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa por la compensación improcedente.</li> <li>• No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos previstos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales.</li> <li>• No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas</li> <li>• Nota: No procederá este beneficio, tratándose de solicitudes que presenten los contribuyentes a los que la autoridad fiscal les haya determinado improcedente la compensación en más de una ocasión, en los cinco ejercicios inmediatos anteriores a aquél en que presenten su solicitud y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 32-A, 52, 70-A, 75 del CFF, 8 LIF, Regla.2.17.4., RMF

<b>200/CFF Condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación</b>
¿Quiénes lo presentan?
Los contribuyentes que estén sujetos a facultades de comprobación y que opten por autocorregirse
¿Dónde se presenta?
A través de buzón tributario
¿Qué documento se obtiene?
Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?
A partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que venza el plazo previsto en el artículo 50, primer párrafo del CFF
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Solicitud de condonación, señalando el monto total a cargo y el monto por el cual solicita la condonación de la multa,</li> <li>• Solicitud del pago en parcialidades, en su caso.</li> <li>• Autocorregirse totalmente y a satisfacción de la autoridad, conforme a la Regla 2.17.10.</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 50 y 74 del CFF, Regla.2.17.10., RMF

<b>201/CFF</b>	<b>Requisitos para que los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, apliquen el beneficio de la condonación de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014</b>
¿Quiénes lo presentan?	Los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, que opten por aplicar el beneficio de la condonación de créditos derivados del IVA y sus accesorios, que se hayan causado hasta el 31 de diciembre de 2014,
¿Dónde se presenta?	En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Antes de que las autoridades fiscales finquen el remate a que se refiere el artículo 173 del CFF
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación de que se apegan al beneficio que se establece en el artículo Segundo del Decreto.</li> <li>• Que la contribución objeto del procedimiento administrativo de ejecución no fue trasladada ni cobrada al prestatario de los servicios.</li> <li>• Solicitar la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.</li> <li>• Que los importes de la contribución y accesorios que considera, son susceptibles de gozar de la condonación</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables	Art. 173, del CFF, DECRETO DOF 22/01/2015 Segundo y Cuarto, Regla. 11.8.1., RMF

<b>202/CFF</b>	<b>Procedimiento para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación</b>
¿Quiénes lo presentan?	Los prestatarios de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación,
¿Dónde se presenta?	A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Cada vez que se realice contrato, verbal o escrito,
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Manifestación en la forma oficial 61 denominada "Manifestación del prestatario para la aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación"</li> <li>• Proporcionar al prestador de los mencionados servicios, una representación impresa, así como un archivo electrónico de la manifestación</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables	Art. 17-K del CFF, DECRETO DOF 26/03/2015, Segundo, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, Sexto Transitorio, Reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.10.2.

<b>203/CFF</b>	<b>Información mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios</b>
----------------	---

<b>parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación,
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En la fecha en la que deban presentar la declaración del IVA
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Presentar Forma oficial 78 "Información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación"</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 17-K del CFF, DECRETO DOF 26/03/2015, Segundo, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, Octavo Transitorio, Reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.10.3.

<b>204/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación</b>
¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes que opten por aplicar el estímulo fiscal, por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación
¿Dónde se presenta? En el Portal de SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En el mes de enero de cada ejercicio fiscal por el que ejerzan dicha opción
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación bajo protesta de decir verdad, que opta por el estímulo fiscal a que se refiere el Artículo Primero del Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015</li> </ul>
Disposiciones jurídicas aplicables DECRETO DOF 26/03/2015, Cuarto, Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, Regla 11.10.4.

### Impuesto Sobre la Renta

<b>1/ISR Declaración informativa de operaciones superiores a \$100,000.00</b>
¿Quiénes lo presentan? <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>

<p>expida.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal 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.</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"> <li>• Acreditar documentalmente la fecha de la operación con la factura, nota o recibo correspondiente que se incluyó en la declaración informativa.</li> <li>• 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.</li> <li>• FIEL vigente o Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 76, 82, 110, 118, 128 Ley del ISR.</p>

<p><b>2/ISR Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo</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"> <li>• Forma 86-A "Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo".</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 76, fracc, XVI Ley del ISR, Regla 3.9.7. RMF.</p>

<p><b>3/ISR Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los fideicomisarios o fideicomitentes, obligados a presentar la declaración anual informativa de las</p>

operaciones efectuadas a través de fideicomisos que realicen actividades empresariales.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ADSC si la presentación se realiza a través de 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 40,000 registros.</p> <p>En el Portal del SAT, cuando se capturen hasta 40,000 registros.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>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>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el programa DIM y su Anexo 1</li> <li>• Vía Internet o unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD).</li> <li>• RFC y Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 76 Ley del ISR, Reglas 2.8.4.1., 3.9.6. RMF.</p>

<b>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</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la operación.</p>
<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Archivo electrónico con manifestación de 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.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 28, fracc, XVII Ley del ISR, 28, fracc., XVII, cuarto párrafo, inciso c) Reglamento de la Ley del ISR.</p>

<b>5/ISR Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que deseen solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Se inicia a través de buzón tributario.</p> <p>Se concluye ante la ADSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p>

Acuse de recibo.

Posteriormente y 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:

Por internet:

- Archivo electrónico con:
- Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.
- Documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con la Lista de Verificación de esta ficha.

En la ADSC:

- 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.
- 

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27, fracc. III segundo párrafo Ley del ISR, Reglas 3.3.1.7., 3.3.1.9 y 3.3.1.11 RMF.

#### LISTA DE VERIFICACIÓN

	Requisitos	Elementos de comprobación
1	Monedero electrónico emitido por personas morales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la solicitud de autorización deberá proporcionar lo siguiente:</li> <li>• Un ejemplar físico del monedero electrónico a utilizar en el momento de la autorización.</li> <li>• Ficha técnica de la tecnología utilizada.</li> <li>• Especificación del proveedor y software utilizado para la aplicación del monedero electrónico.</li> <li>• Describir el procedimiento para la activación y desactivación de los monederos electrónicos.</li> <li>• Descripción de los datos personalizados por monedero electrónico activado.</li> <li>• 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"> <li>a. Nombre comercial del monedero electrónico.</li> <li>b. Denominación social del emisor.</li> <li>c. El número de la tarjeta.</li> <li>d. Un número telefónico de atención al usuario /cliente.</li> </ol> </li> </ul>

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"> <li>• 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).</li> <li>• Ficha técnica del modelo y el software utilizado en la(s) Terminal(es) para procesar las operaciones con los monederos electrónicos.</li> </ul> <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"> <li>• 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"> <li>1. Para personas físicas: Identificación oficial, cédula del RFC y comprobante de domicilio fiscal.</li> <li>2. Para personas morales: Acta constitutiva, identificación del apoderado, cédula del RFC y comprobante de domicilio fiscal.</li> </ol> </li> <li>• Anexar el formato de registro, que incluya el requerimiento de la documentación del punto anterior.</li> </ul>
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"> <li>• Descripción del procedimiento por el cual los contratantes del monedero electrónico proporcionan o registran estos datos.</li> <li>• Formato de captura de los datos que se registran.</li> <li>• Descripciones de los procedimientos para la actualización (altas y bajas) de los datos.</li> </ul>
5	Banco de datos que reúna elementos de seguridad e inviolabilidad.	<p>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):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política de seguridad.</li> <li>2. Aspectos organizativos para la seguridad.</li> <li>3. Clasificación y control de activos.</li> <li>4. Seguridad ligada al personal.</li> <li>5. Seguridad física y del entorno.</li> <li>6. Gestión de comunicaciones y operaciones.</li> <li>7. Control de accesos.</li> <li>8. Desarrollo y mantenimiento de sistemas.</li> <li>9. Gestión de continuidad del negocio.</li> <li>10. Proporcionar un Croquis del Centro de Datos que incluya por lo menos:</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elementos de Seguridad perimetral.</li> <li>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).</li> <li>c. Elementos de Seguridad Física.</li> <li>d. Elementos de soporte de continuidad de operación. (Plantas Generadoras de Energía Eléctrica, UPS)</li> </ul> <p>Para mayor detalle sobre cada uno de los requerimientos anteriores, referirse al anexo A.</p>
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

<p>firewalls.</p> <p>d. Verificar la existencia de mecanismos de control y prevención de incendios.</p> <p>e. Verificar la existencia de mecanismos de control de ambiente, por lo menos debe existir control de temperatura.</p> <p>f. Verificar la existencia de mecanismos de soporte de continuidad de la operación. (Planta Generadora de Energía Eléctrica, Banco de baterías de respaldo)</p>
--

<b>6/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que deseen obtener la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente, en caso de cumplir con los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de Autorización y</li> <li>• La publicación del nombre, denominación o razón social, la clave del RFC y el domicilio fiscal del emisor autorizado en el Portal del SAT.</li> </ul> <p>En caso de no cumplir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio negando la autorización.</li> </ul>

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL Vigente</p> <p>Archivo electrónico con que contenga:</p> <p>1. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El objeto del contrato que deberá ser exclusivamente el relacionado con la venta de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Acuerdos operativos entre las partes asociadas por el sistema de pagos.</li> <li>• Políticas de pago entre los contratantes del servicio, los emisores de monederos electrónicos y las estaciones de servicio afiliadas.</li> <li>• Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.</li> <li>• Tipo de infraestructura que se proporcionará en las estaciones de servicio para procesar los pagos que se reciban con los monederos electrónicos.</li> <li>• La documentación que será requerida para la identificación de los clientes o estaciones de servicio, según corresponda.</li> <li>• 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</li> </ul>

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.
2. 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, 00/100 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.

3. 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.
4. Acta constitutiva o su modificación donde se acredite que dentro del objeto social, se encuentra la emisión de vales o monederos electrónicos.
5. 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.

Contar con 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.

Encontrarse al corriente respecto de sus obligaciones fiscales.

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

**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 del Portal 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 3.3.1.8., 3.3.1.9., 3.3.1.10., 3.3.1.11. RMF.

**7/ISR Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que emitan monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Durante los meses de agosto a octubre de cada año.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso electrónico por el cual declaran “bajo protesta de decir verdad” que siguen reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.10. RMF.</p>
<p><b>8/ISR Actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT .</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de denominación o razón social;</li> <li>• Cambio de nombre comercial;</li> <li>• Cambio del RFC;</li> <li>• Cambio de domicilio fiscal;</li> <li>• Cambio de dirección web de página de Internet, y</li> <li>• Cambio de representante legal.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo electrónico que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de actualización de datos.</li> <li>• En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en la que conste dicho cambio.</li> <li>• En caso de cambio del RFC y/o cambio de domicilio fiscal, manifestar folio del aviso presentado ante el SAT.</li> </ul> <p>La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 Ley del ISR, Reglas 3.3.1.11. y 3.3.1.14. RMF.</p>

<b>9/ISR</b>	<b>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</b>
¿Quiénes lo presentan?	
Las personas morales que deseen solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	
¿Dónde se presenta?	
Se inicia a través de buzón tributario. Y se concluye ante la ADSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.	
¿Qué documentos se obtienen?	
Acuse de recibo. Posteriormente, en caso de cumplir con los requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio emitido por la AGCTI, que acredita cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.</li> </ul>	
En caso de no cumplir:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio no favorable.</li> </ul>	
¿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:	
Por internet:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico con:</li> <li>• 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..</li> <li>• Documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con la Lista de Verificación de esta ficha.</li> </ul>	
En la ADSC:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
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 Monedero electrónico de vale de despensa emitido por personas morales.	<p>En la solicitud de autorización deberá proporcionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un ejemplar físico del monedero electrónico a utilizar al momento de la autorización.</li> <li>• Especificación del proveedor y descripción del software utilizado para la aplicación del monedero electrónico.</li> <li>• Con base en el ejemplar prototipo del monedero electrónico describir la información impresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre comercial del monedero electrónico.</li> <li>b. Denominación social del emisor.</li> <li>c. El número de la tarjeta.</li> <li>d. Un número telefónico de atención al usuario/cliente.</li> </ul> </li> </ul>

2	Procedimiento para el alta de clientes (contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa).	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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):</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para personas físicas: Identificación oficial, cédula del RFC, comprobante de domicilio fiscal.</li> <li>2. Para personas morales: Acta constitutiva, identificación del apoderado, cédula del RFC, comprobante de domicilio fiscal.</li> </ol>
3	Registro de trabajadores beneficiarios de los monederos electrónicos de vales de despensa, vinculados a cada contratante del monedero electrónico.	<p>Incluir en el texto de la solicitud lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del procedimiento por el cual los contratantes del monedero electrónico de vale de despensa proporcionan o registran estos datos.</li> <li>• Descripciones de los procedimientos para la actualización (altas y bajas) de los datos.</li> </ul>
4	Banco de datos que reúna elementos de seguridad e inviolabilidad.	<p>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):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política de seguridad.</li> <li>2. Aspectos organizativos para la seguridad.</li> <li>3. Clasificación y control de activos.</li> <li>4. Seguridad ligada al personal.</li> <li>5. Seguridad física y del entorno.</li> <li>6. Gestión de comunicaciones y operaciones.</li> <li>7. Control de accesos.</li> <li>8. Desarrollo y mantenimiento de sistemas.</li> <li>9. Gestión de continuidad del negocio.</li> <li>10. Proporcionar un Croquis del Centro de Datos que incluya por lo menos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Elementos de Seguridad perimetral.</li> <li>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).</li> <li>c. Elementos de Seguridad Física.</li> <li>d. Elementos de soporte de continuidad de operación (Plantas Generadoras de Energía Eléctrica, UPS).</li> </ol> </li> </ol> <p>Para mayor detalle sobre cada uno de los requerimientos anteriores, referirse al anexo A.</p>
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**

<p>1. Verificación del Sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Toda operación transaccional ejecutada en el sistema deberá dejar una traza o pista de auditoría.</li> <li>b. Los datos operativos deberán ser respaldados de forma incremental diariamente con un respaldo total una vez por semana.</li> <li>c. De cada respaldo total se deberá generar una copia almacenada fuera de sitio.</li> </ul> <p>2. Verificación del Centro de Datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificar la existencia de mecanismos y procesos de control de acceso físicos al sitio que limiten la entrada al personal autorizado.</li> <li>b. Verificar la existencia de mecanismos de video vigilancia. (Deseable).</li> <li>c. Verificar la existencia de protección perimetral de los sistemas de producción mediante el uso de firewalls.</li> <li>d. Verificar la existencia de mecanismos de control y prevención de incendios.</li> <li>e. Verificar la existencia de mecanismos de control de ambiente, por lo menos debe existir control de temperatura.</li> <li>f. Verificar la existencia de mecanismos de soporte de continuidad de la operación. (Planta Generadora de Energía Eléctrica, Banco de baterías de respaldo).</li> </ul>
---

<b>10/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que deseen obtener la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>En caso de cumplir con los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de Autorización y</li> <li>• La publicación de la denominación o razón social, la clave del RFC y el domicilio fiscal del emisor autorizado en el Portal del SAT.</li> </ul> <p>En caso de no cumplir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio negando la autorización.</li> </ul>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con FIEL vigente.</p> <p>Archivo electrónico que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.</li> <li>• 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.</li> <li>• Recordatorio de las sanciones a los comercios previstas en la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.</li> </ul> </li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 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, 00/100 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.</li> <li>3. Contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione el servicio de certificación del CFDI con el complemento de vales de despensa, a que se refiere la regla 3.3.1.20., fracción IV.</li> <li>4. Acta constitutiva donde se acredite que el objeto social consiste en la emisión de vales o monederos electrónicos.</li> <li>5. 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.</li> </ol>
--

El oficio emitido por la AGCTI, que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.

Encontrarse al corriente respecto de sus obligaciones fiscales.

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

**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 del Portal 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.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27, fracc. XI primer párrafo Ley del ISR, Reglas 3.3.1.18., 3.3.1.19., 3.3.1.20. RMF.

<b>11/ISR Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa</b>
¿Quiénes lo presentan? Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En el mes de agosto de cada año.
Requisito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente</li> <li>• Aviso electrónico por el cual declaran “bajo protesta de decir verdad” que siguen reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.19. RMF.

<b>12/ISR Actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa</b>
¿Quiénes lo presentan? Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿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"> <li>• Cambio de denominación o razón social;</li> <li>• Cambio de nombre comercial;</li> <li>• Cambio del RFC;</li> <li>• Cambio de domicilio fiscal;</li> <li>• Cambio de dirección web de página de Internet, y</li> <li>• Cambio de representante legal.</li> </ul>
Requisitos: Contar con FIEL vigente. Archivo electrónico con que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud de actualización de datos.</li> <li>• 2.- En caso de cambio de denominación o razón social, instrumento notarial en la que conste dicho cambio.</li> <li>• 3.- En caso de cambio del RFC o cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentando previamente ante el SAT.</li> </ul> La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.23. RMF.

<b>13/ISR Solicitud de autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de agosto del año inmediato anterior a aquél por el que se pretende ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con FIEL vigente.</li> <li>• Archivo electrónico con:</li> </ul> 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 con carácter de Sociedades Integradoras.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior a aquel en que se decida dejar de ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.

Requisitos:

- Contar con FIEL vigente
- Archivo electrónico con Formato 92 "Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades".

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 59, segundo, tercer párrafos, 69 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 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento, que cumplan los siguientes requisitos.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT,

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo de la solicitud presentada.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Contar con FIEL vigente o Contraseña

- 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 de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.8. de la RMF, así como a 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 134 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.

La organización civil o fideicomiso solicitante deberá especificar en la solicitud, en cuál de los dos supuestos anteriores se ubica.

- 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, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, 27, 79, 82, 83, 84, 151 Ley del ISR, 36, 131, 134 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

	<p>la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.</p> <p>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.</p> <p><b>Nota:</b> No será necesario que adjunte el Reglamento de Becas, cuando en el objeto social contenido en sus estatutos consten los requisitos antes señalados de conformidad con las fracciones I y II del artículo 83 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.</p>
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.

<p><b>16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles</b></p> <p><b>Avisos:</b></p> <p><b>I.</b> Cambio de domicilio fiscal.</p> <p><b>II.</b> Cambio de denominación o razón social.</p> <p><b>III.</b> Cambio de clave en el RFC.</p> <p><b>IV.</b> Fusión.</p> <p><b>V.</b> Extinción, liquidación o disolución.</p> <p><b>VI.</b> Cambio de representante legal.</p> <p><b>VII.</b> Actualización de datos, teléfono con clave lada, domicilio de los establecimientos, correo electrónico, etc.</p> <p><b>VIII.</b> 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.</p> <p><b>IX.</b> Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones.</p> <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>En el Portal del SAT,</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de Recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presentan?</p> <p>Dentro de los diez días siguientes a aquel en que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentó ante la autoridad de que se trate el aviso correspondiente, o</li> <li>• Se dio el hecho.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar con Fiel vigente o Contraseña</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.</li> <li>• Formato electrónico debidamente requisitado.</li> <li>• Adjuntar en forma digitalizada el acuse del aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate, salvo tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones I, III, IV y V.</li> <li>• 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.</li> <li>• Adjuntar en forma digitalizada la nueva autorización, registro, reconocimiento, inscripción, convenio o documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.8. de la RMF, así como a lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha 15/ISR.</li> <li>• Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.</li> <li>• 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.</li> </ul> <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 o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda.</p> <p><b>Nota:</b> De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.</p> <p><i>Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.</i></p> <p><i>De igual forma, el promovente deberá especificar en el apartado de comentarios de la solicitud, el o los datos que pretende sean actualizados por la autoridad en el padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.</i></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>

### 17/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles

¿Quiénes la presentan?

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.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.,
¿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: Contar con Fiel vigente o Contraseña <ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.</li> <li>• Formato electrónico requisitado en el que se solicita la nueva autorización.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Declarar “bajo protesta de decir verdad”, en el apartado de comentarios de la solicitud, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.</li> <li>• Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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.</p> <p>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, en 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>
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Reglas 3.10.2., 3.10.11.RMF.

<b>18/ISR Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales</b>
¿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 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento. Tratándose de Fideicomisos, será la fiduciaria quien lo deberá presentar.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de Recibo de la solicitud presentada.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Contar con Fiel vigente o Contraseña <ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.</li> <li>• Formato electrónico debidamente requisitado en el que se solicita la autorización.</li> <li>• Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.8. de la RMF, así como a lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha 15/ISR.</li> </ul>

(Viene de la Cuarta Sección)

**Modificación al Anexo 21 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015**

<b>Contenido</b>
<b>Documentos digitales</b>
<b>I. De los documentos digitales:</b>
A. Estándar de certificación de recepción de documentos digitales
B. Generación de la firma y sello para documentos digitales
C. Estándar y uso del tipo de documento digital obligatorio: SelloDigital
D. Especificación técnica del código de barras bidimensional
E. Uso de la facilidad de nodos opcionales <Tipo de Documentos Digitales>
<b>II. Del envío y manejo de la información</b>
<b>III. De los acuses</b>
<b>IV. Del cierre del día</b>
<b>V. Del mecanismo de comunicación entre el Proveedor de Certificación y el contribuyente.</b>

**I. De los documentos digitales:****A. Estándar de certificación de recepción de documentos digitales**

El contribuyente que opte por emitir documentos digitales deberá generarlos bajo el siguiente estándar XSD base y los XSD complementarios que requiera, validando su forma y sintaxis en un archivo con extensión XML.

Para poder ser validado, el documento digital deberá estar referenciado al namespace y la validación del mismo a la ruta publicada por el SAT en donde se encuentra el esquema XSD objeto de la presente sección (<http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/DoctoDigital.xsd>) de la siguiente manera:

&lt; DD:DoctoDigital

xmlns:DD=" http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1"

xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"

xsi:schemaLocation="

http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1

http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/DoctoDigital.xsd"

.....

</ DD:DoctoDigital>

Y realizar las validaciones adicionales de información que cada estándar solicite.

Adicionalmente a las reglas de estructura planteadas dentro del presente estándar, el contribuyente que opte por este mecanismo de generación de documentos digitales deberá sujetarse tanto a las disposiciones fiscales vigentes, como a los lineamientos técnicos de forma y sintaxis para la generación de archivos XML especificados por el consorcio W3C, establecidos en [www.w3.org](http://www.w3.org).

En particular se deberá tener cuidado de que aquellos casos especiales que se presenten en los valores especificados dentro de los atributos del archivo XML como aquellos que usan el carácter &, el carácter “, el carácter ‘, el carácter < y el carácter > que requieren del uso de secuencias de escape.

En el caso del & se deberá usar la secuencia &amp;

En el caso del “ se deberá usar la secuencia &quot;

En el caso del < se deberá usar la secuencia &lt;

En el caso del > se deberá usar la secuencia &gt;

En el caso del ‘ se deberá usar la secuencia &apos;

Ejemplos:

Para representar nombre=“Juan & José & “Niño”” se usará nombre=“Juan &amp; José &amp; &quot;Niño&quot;”

Cabe mencionar que la especificación XML permite el uso de secuencias de escape para el manejo de caracteres acentuados y el carácter ñ, sin embargo, dichas secuencias de escape no son necesarias al expresar el documento XML bajo el estándar de codificación UTF-8 si fue creado correctamente.

Para los atributos que sean referidos a un tipo especial de catálogo, tipo de dato simple o tipo de dato complejo globales, utilizados por los documentos digitales en sus diversos esquemas, se publican en formato xsd en la ruta: <http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos/CatDoctoDigital.xsd>

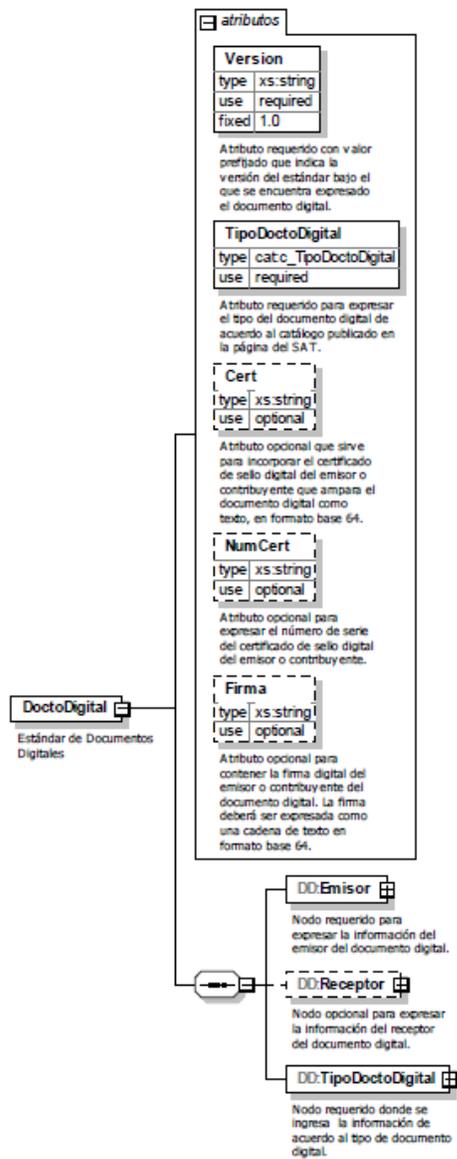
para ser incluidos cuando el documento digital lo requiera, ya sea en el estándar de documentos digitales o en la facilidad de nodos opcionales <Tipo de Documentos Digitales>.

Para el documento digital Contabilidad Electrónica, los catálogos se publican en la ruta: [http://www.sat.gob.mx/esquemas/ContabilidadE/1\\_1/CatalogosParaEsqContE/CatalogosParaEsqContE.xsd](http://www.sat.gob.mx/esquemas/ContabilidadE/1_1/CatalogosParaEsqContE/CatalogosParaEsqContE.xsd)

Elementos

**Elemento: DoctoDigital**  
**Diagrama**

**Estructura**



**Descripción**

Estándar de Documentos Digitales

**Atributos****Version**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido con valor prefijado que indica la versión del estándar bajo el que se encuentra expresado el documento digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Valor Prefijado</b>	1.0
<b>Tipo Base</b>	xs:string

**TipoDoctoDigital**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el tipo del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_TipoDoctoDigital

**Cert**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que sirve para incorporar el certificado de sello digital del emisor o contribuyente que ampara el documento digital como texto, en formato base 64.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string

**NumCert**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar el número de serie del certificado de sello digital del emisor o contribuyente.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud</b>	20

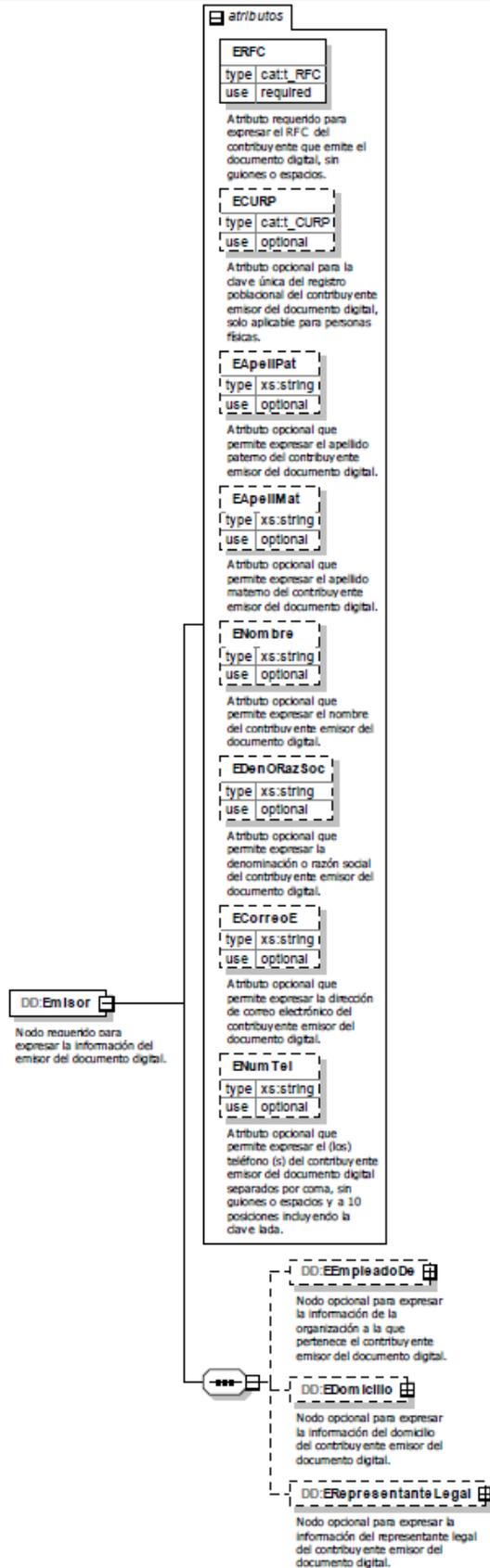
**Firma**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para contener la firma digital del emisor o contribuyente del documento digital. La firma deberá ser expresada como una cadena de texto en formato base 64.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	Emisor (1, 1)
	Receptor (0, 1)
	TipoDoctoDigital (1, 1)

**Elemento: Emisor**  
**Diagrama**



**Descripción**


---

Nodo requerido para expresar la información del emisor del documento digital.

**Atributos****ERFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que emite el documento digital, sin guiones o espacios.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_RFC

**ECURP**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para la clave única del registro poblacional del contribuyente emisor del documento digital, solo aplicable para personas físicas.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_CURP

**EApellPat**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el apellido paterno del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	200

**EApellMat**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el apellido materno del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	200

**ENombre**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el nombre del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

**EDenORazSoc**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar la denominación o razón social del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

**ECorreoE**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar la dirección de correo electrónico del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	50

**ENumTel**

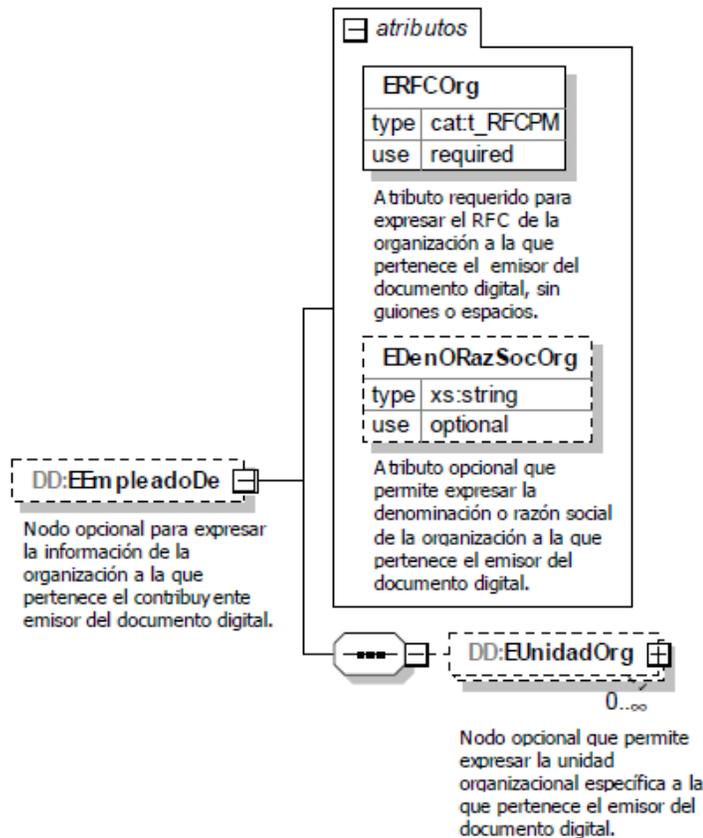
<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el (los) teléfono (s) del contribuyente emisor del documento digital separados por coma, sin guiones o espacios y a 10 posiciones incluyendo la clave lada.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	50

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	EEmpleadoDe (0, 1)
	EDomicilio (0, 1)
	ERepresentanteLegal (0, 1)

**Elemento: EEmpleadoDe**

**Diagrama**



**Descripción**

Nodo opcional para expresar la información de la organización a la que pertenece el contribuyente emisor del documento digital.

**Atributos****ERFCOrg**

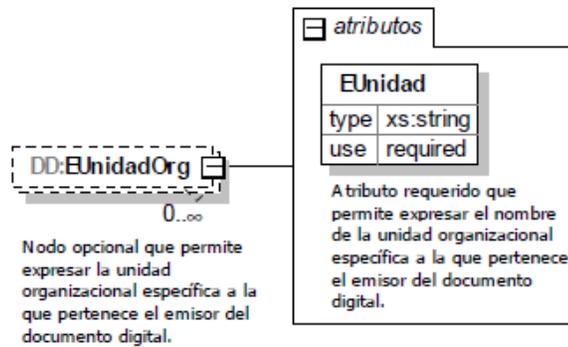
<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC de la organización a la que pertenece el emisor del documento digital, sin guiones o espacios.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t RFCPM

**EDenORazSocOrg**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar la denominación o razón social de la organización a la que pertenece el emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	EUnidadOrg (0, Ilimitado)
------------------	---------------------------

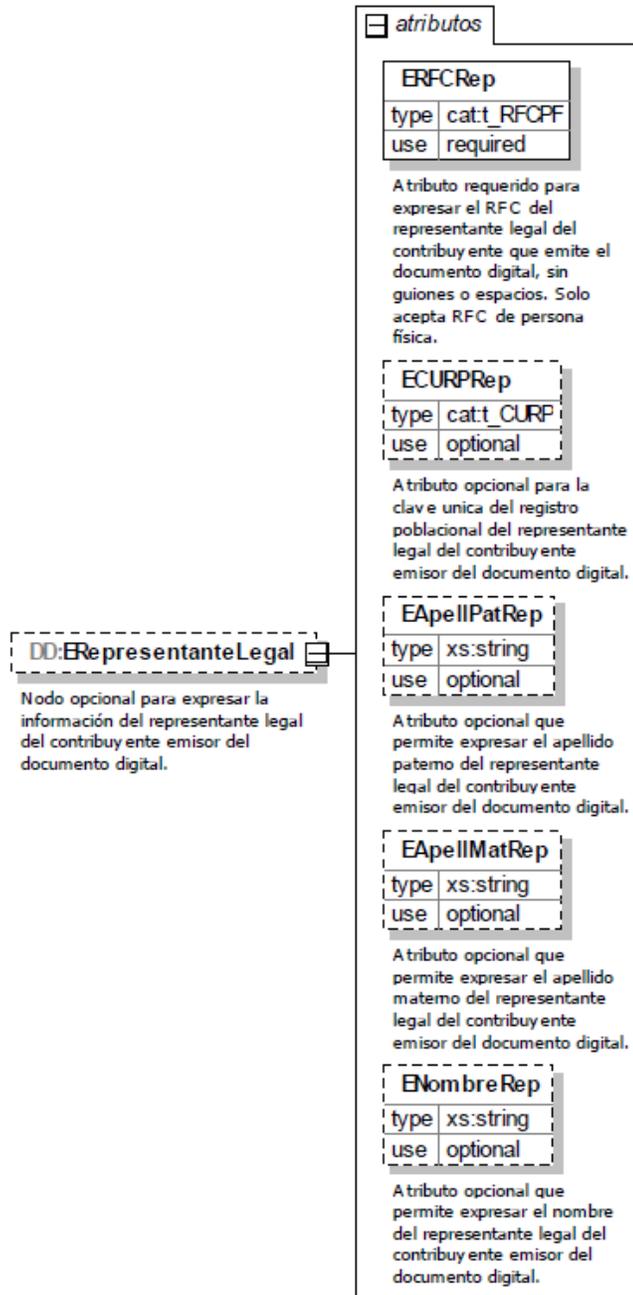
**Elemento: EUnidadOrg****Diagrama****Descripción**

Nodo opcional que permite expresar la unidad organizacional específica a la que pertenece el emisor del documento digital.

**Atributos****EUnidad**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido que permite expresar el nombre de la unidad organizacional específica a la que pertenece el emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

**Elemento: ERepresentanteLegal**  
**Diagrama**



**Descripción**

Nodo opcional para expresar la información del representante legal del contribuyente emisor del documento digital.

**Atributos**

ERFCRep	
<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del representante legal del contribuyente que emite el documento digital, sin guiones o espacios. Solo acepta RFC de persona física.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_RFCPF

**ECURPRep**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para la clave unica del registro poblacional del representante legal del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_CURP

**EApellPatRep**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el apellido paterno del representante legal del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	200

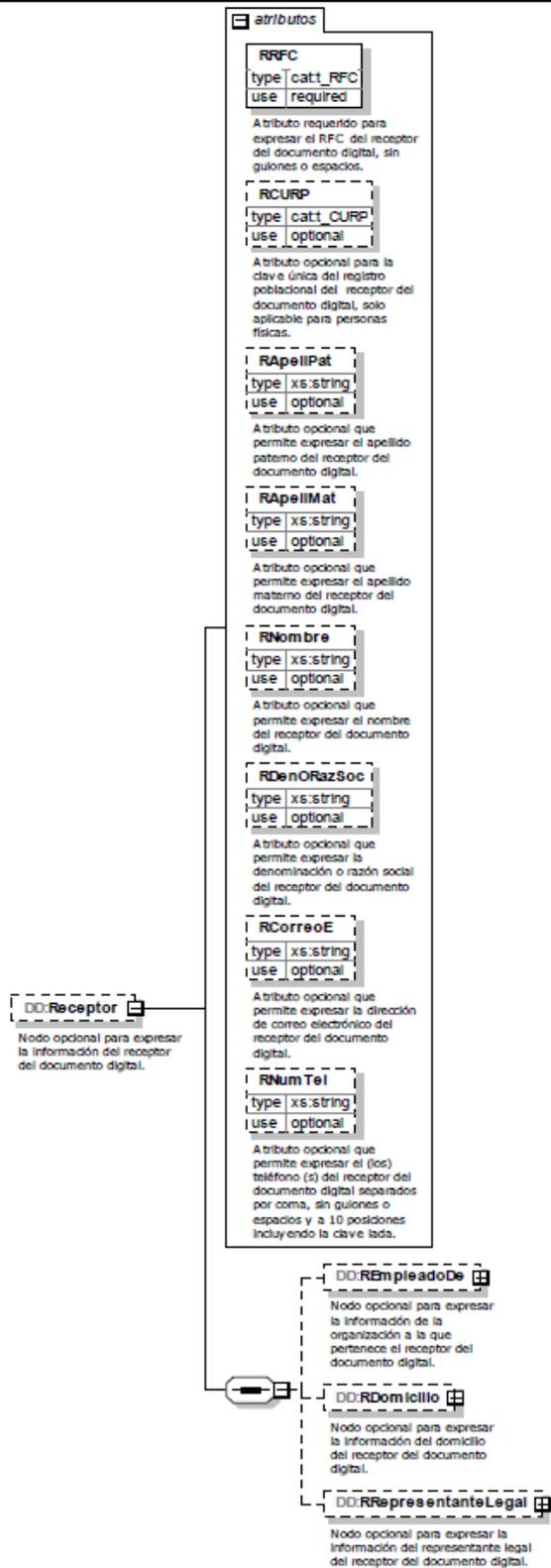
**EApellMatRep**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el apellido materno del representante legal del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	200

**ENombreRep**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el nombre del representante legal del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

### Elemento: Receptor Diagrama



**Descripción**

Nodo opcional para expresar la información del receptor del documento digital.

**Atributos****RRFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del receptor del documento digital, sin guiones o espacios.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_RFC

**RCURP**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para la clave única del registro poblacional del receptor del documento digital, solo aplicable para personas físicas.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_CURP

**RApellPat**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el apellido paterno del receptor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	200

**RApellMat**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el apellido materno del receptor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	200

**RNombre**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el nombre del receptor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

**RDenORazSoc**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar la denominación o razón social del receptor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

**RCorreoe**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar la dirección de correo electrónico del receptor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	50

**RNumTel**

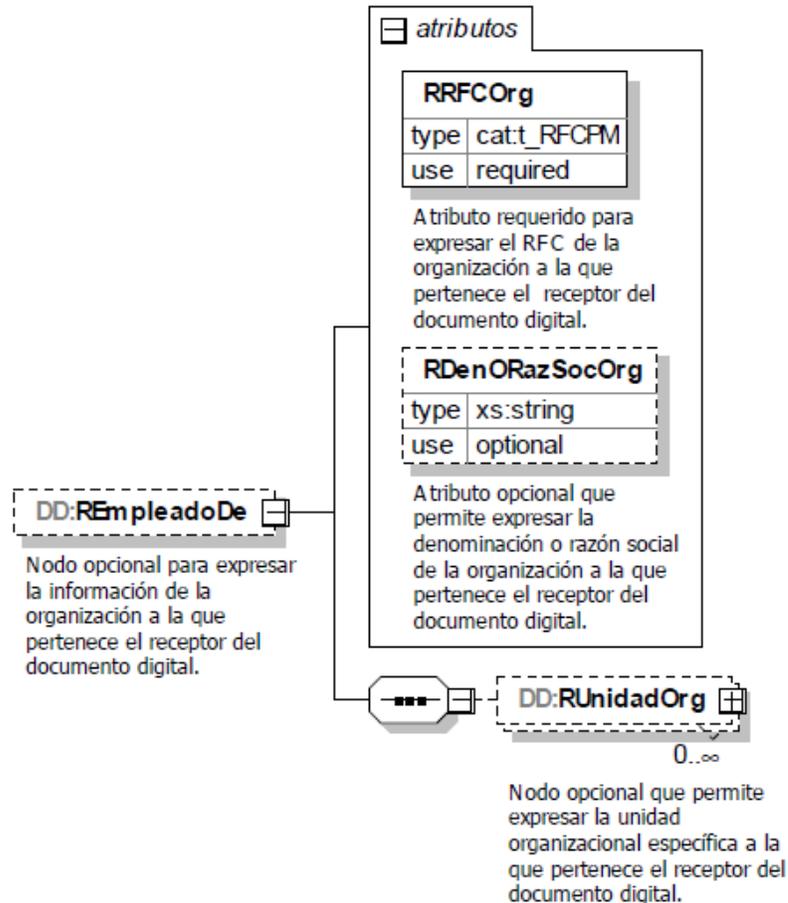
<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el (los) teléfono (s) del receptor del documento digital separados por coma, sin guiones o espacios y a 10 posiciones incluyendo la clave lada.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	50

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	REmpleadoDe (0, 1)
	RDomicilio (0, 1)
	RRepresentanteLegal (0, 1)

**Elemento: REmpleadoDe**

**Diagrama**



**Descripción**

Nodo opcional para expresar la información de la organización a la que pertenece el receptor del documento digital.

**Atributos****RRFCOrg**

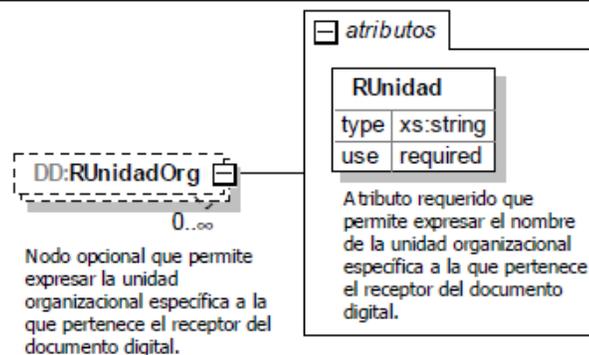
<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC de la organización a la que pertenece el receptor del documento digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_RFCPM

**RDenORazSocOrg**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar la denominación o razón social de la organización a la que pertenece el receptor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	RUnidadOrg (0, Ilimitado)
------------------	---------------------------

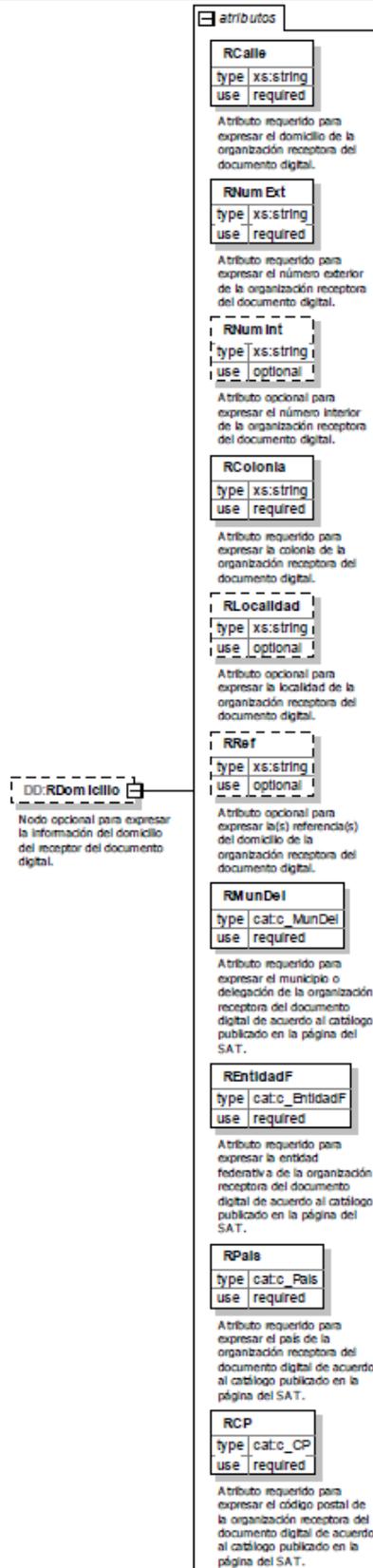
**Elemento: RUnidadOrg****Diagrama****Descripción**

Nodo opcional que permite expresar la unidad organizacional específica a la que pertenece el receptor del documento digital.

**Atributos****RUnidad**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido que permite expresar el nombre de la unidad organizacional específica a la que pertenece el receptor del documento digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

### Elemento: RDomicilio Diagrama



**Descripción**

Nodo opcional para expresar la información del domicilio del receptor del documento digital.

**Atributos****RCalle**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el domicilio de la organización receptora del documento digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	200

**RNumExt**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el número exterior de la organización receptora del documento digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	55

**RNumInt**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar el número interior de la organización receptora del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	30

**RColonia**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la colonia de la organización receptora del documento digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	50

**RLocalidad**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar la localidad de la organización receptora del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	50

**RRef**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar la(s) referencia(s) del domicilio de la organización receptora del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	1000

**RMunDel**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el municipio o delegación de la organización receptora del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_MunDel
<b>Longitud</b>	5

**REntidadF**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la entidad federativa de la organización receptora del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EntidadF
<b>Longitud</b>	2

**RPais**

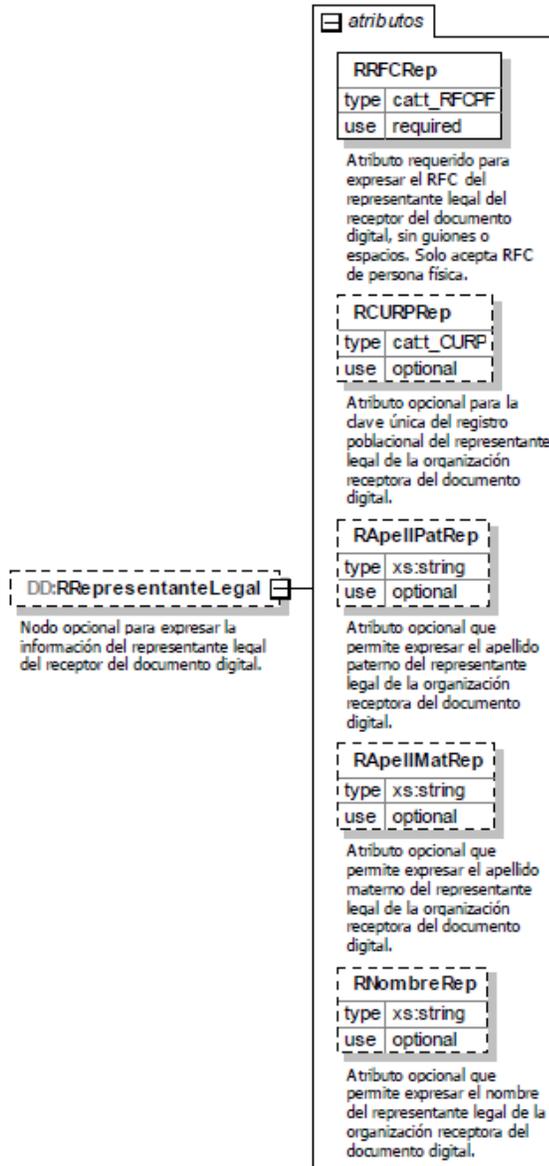
<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el país de la organización receptora del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_Pais

**RCP**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el código postal de la organización receptora del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_CP
<b>Longitud</b>	5

**Elemento: RRepresentanteLegal**

**Diagrama**



**Descripción**

Nodo opcional para expresar la información del representante legal del receptor del documento digital.

**Atributos**

**RRFCRep**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del representante legal del receptor del documento digital, sin guiones o espacios. Solo acepta RFC de persona física.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t RFCPF

**RCURPRep**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para la clave única del registro poblacional del representante legal de la organización receptora del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_CURP

**RApellPatRep**

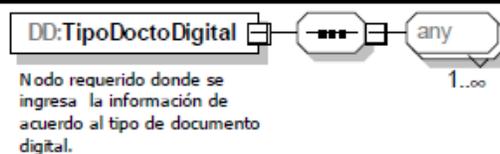
<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el apellido paterno del representante legal de la organización receptora del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	200

**RApellMatRep**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el apellido materno del representante legal de la organización receptora del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	200

**RNombreRep**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que permite expresar el nombre del representante legal de la organización receptora del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

**Elemento: TipoDoctoDigital****Diagrama****Descripción**

Nodo requerido donde se ingresa la información de acuerdo al tipo de documento digital.

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)

Any (1, Ilimitado)

**Código Fuente**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:DD="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:cat="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos"
targetNamespace="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1"
elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xs:import namespace="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos"
schemaLocation="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos/CatDoctoDigital.xsd"/>
  <xs:element name="DoctoDigital">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Estándar de Documentos Digitales</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:complexType>
  <xs:sequence>
<xs:element name="Emisor">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Nodo requerido para expresar la información del emisor del documento
digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:complexType>
<xs:sequence>
  <xs:element name="EEmpleadoDe" minOccurs="0">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Nodo opcional para expresar la información de la organización a la que pertenece el
contribuyente emisor del documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:complexType>
  <xs:sequence>
<xs:element name="EUnidadOrg" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Nodo opcional que permite expresar la unidad organizacional específica a la que pertenece el
emisor del documento digital. </xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:complexType>
<xs:attribute name="EUnidad" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido que permite expresar el nombre de la unidad organizacional específica a la
que pertenece el emisor del documento digital. </xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="254"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
```

```
</xs:element>
  </xs:sequence>
  <xs:attribute name="ERFCOrg" type="cat:t_RFCEPM" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC de la organización a la que pertenece el
emisor del documento digital, sin guiones o espacios.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="EDenORazSocOrg" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar la denominación o razón social de la
organización a la que pertenece el emisor del documento digital. </xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="254"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
</xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="EDomicilio" minOccurs="0">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Nodo opcional para expresar la información del domicilio del contribuyente emisor del
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  <xs:complexType>
    <xs:attribute name="ECalle" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el domicilio del contribuyente emisor del documento
digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="200"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="ENumExt" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el número exterior del contribuyente emisor del
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="55"/>
  </xs:restriction>
```

```
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="ENumInt" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para expresar el número interior del contribuyente emisor del
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>

<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="30"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="EColonia" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la colonia del contribuyente emisor del documento
digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="50"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="ELocalidad" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para expresar la localidad del contribuyente emisor del documento
digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="50"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="ERef" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para expresar la(s) referencia(s) del domicilio del contribuyente
emisor del documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="1000"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
```

```
</xs:attribute>
<xs:attribute name="EMunDel" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el municipio o delegación del contribuyente emisor
del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="cat:c_MunDel">
<xs:length value="5"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="EEntidadF" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la entidad federativa del contribuyente emisor del
documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="cat:c_EntidadF">
<xs:length value="2"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="EPais" type="cat:c_Pais" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el país del contribuyente emisor del documento
digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="ECP" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el código postal del contribuyente emisor del
documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="cat:c_CP">
<xs:length value="5"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="ERepresentanteLegal" minOccurs="0">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Nodo opcional para expresar la información del representante legal del contribuyente
emisor del documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:complexType>
  <xs:attribute name="ERFCRep" type="cat:t_RFCPF" use="required">
<xs:annotation>
```

```
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del representante legal del contribuyente
que emite el documento digital, sin guiones o espacios. Solo acepta RFC de persona física.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="ECURPRep" type="cat:t_CURP" use="optional">
</xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para la clave unica del registro poblacional del representante legal
del contribuyente emisor del documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="EApellPatRep" use="optional">
</xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el apellido paterno del representante legal del
contribuyente emisor del documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="200"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="EApellMatRep" use="optional">
</xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el apellido materno del representante legal
del contribuyente emisor del documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="200"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="ENombreRep" use="optional">
</xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el nombre del representante legal del
contribuyente emisor del documento digital. </xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="254"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
</xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:sequence>
  <xs:attribute name="ERFC" type="cat:t_RFC" use="required">
```

```
<xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que emite el documento digital, sin
guiones o espacios.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="ECURP" type="cat:t_CURP" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional para la clave única del registro poblacional del contribuyente emisor del
documento digital, solo aplicable para personas físicas.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="EApellPat" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el apellido paterno del contribuyente emisor del
documento digital. </xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="200"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="EApellMat" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el apellido materno del contribuyente emisor del
documento digital. </xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="200"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
  <xs:attribute name="ENombre" use="optional">
    <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el nombre del contribuyente emisor del documento
digital. </xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="254"/>
</xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:attribute>
<xs:attribute name="EDenORazSoc" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar la denominación o razón social del contribuyente
```

```
emisor del documento digital. </xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="254"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="ECorreoE" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar la dirección de correo electrónico del contribuyente
emisor del documento digital.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:minLength value="1"/>
    <xs:maxLength value="50"/>
  </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="ENumTel" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el (los) teléfono (s) del contribuyente emisor del
documento digital separados por coma, sin guiones o espacios y a 10 posiciones incluyendo la clave
lada.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="50"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="Receptor" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Nodo opcional para expresar la información del receptor del documento
digital.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:complexType>
<xs:sequence>
  <xs:element name="REmpleadoDe" minOccurs="0">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Nodo opcional para expresar la información de la organización a la que pertenece el
receptor del documento digital.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
<xs:complexType>
  <xs:sequence>
```

```
<xs:element name="RUnidadOrg" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Nodo opcional que permite expresar la unidad organizacional específica a la que pertenece el receptor del documento digital. </xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:complexType>
    <xs:attribute name="RUnidad" use="required">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Atributo requerido que permite expresar el nombre de la unidad organizacional específica a la que pertenece el receptor del documento digital. </xs:documentation>
      </xs:annotation>
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
          <xs:minLength value="1"/>
          <xs:maxLength value="254"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:attribute>
  </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
<xs:attribute name="RRFCOrg" type="cat:t_RFCEPM" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC de la organización a la que pertenece el receptor del documento digital.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RDenORazSocOrg" use="optional">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar la denominación o razón social de la organización a la que pertenece el receptor del documento digital. </xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:minLength value="1"/>
      <xs:maxLength value="254"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
  </xs:attribute>
</xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="RDomicilio" minOccurs="0">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Nodo opcional para expresar la información del domicilio del receptor del documento digital.</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:complexType>
    <xs:attribute name="RCalle" use="required">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el domicilio de la organización receptora del
```

```
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="200"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RNumExt" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el número exterior de la organización receptora del
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="55"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RNumInt" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para expresar el número interior de la organización receptora del
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="30"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RColonia" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la colonia de la organización receptora del
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="50"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RLocalidad" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para expresar la localidad de la organización receptora del
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
```

```
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="50"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RRef" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para expresar la(s) referencia(s) del domicilio de la organización
receptora del documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="1000"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RMunDel" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el municipio o delegación de la organización
receptora del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="cat:c_MunDel">
<xs:length value="5"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="REntidadF" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la entidad federativa de la organización receptora
del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="cat:c_EntidadF">
<xs:length value="2"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RPais" type="cat:c_Pais" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el país de la organización receptora del documento
digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RCP" use="required">
<xs:annotation>
```

```
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el código postal de la organización receptora del
documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="cat:c_CP">
<xs:length value="5"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
</xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="RRepresentanteLegal" minOccurs="0">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Nodo opcional para expresar la información del representante legal del receptor del
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:complexType>
  <xs:attribute name="RRFCRep" type="cat:t RFCPF" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del representante legal del receptor del
documento digital, sin guiones o espacios. Solo acepta RFC de persona física.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RCURPRep" type="cat:t_CURP" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para la clave única del registro poblacional del representante legal
de la organización receptora del documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RApellPatRep" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el apellido paterno del representante legal de
la organización receptora del documento digital. </xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="200"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RApellMatRep" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el apellido materno del representante legal de
la organización receptora del documento digital. </xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
```

```
<xs:maxLength value="200"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="RNombreRep" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el nombre del representante legal de la
organización receptora del documento digital. </xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="1"/>
<xs:maxLength value="254"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
</xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:sequence>
<xs:attribute name="RRFC" type="cat:t_RFC" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del receptor del documento digital, sin guiones o
espacios.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="RCURP" type="cat:t_CURP" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional para la clave única del registro poblacional del receptor del documento
digital, solo aplicable para personas físicas.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="RApellPat" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el apellido paterno del receptor del documento digital.
</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="200"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="RApellMat" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el apellido materno del receptor del documento digital.
</xs:documentation>
  </xs:annotation>
```

```
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="200"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="RNombre" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el nombre del receptor del documento digital.
</xs:documentation>
</xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="254"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="RDenORazSoc" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar la denominación o razón social del receptor del
documento digital. </xs:documentation>
</xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="254"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="RCorreoE" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar la dirección de correo electrónico del receptor del
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
  <xs:maxLength value="50"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="RNumTel" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional que permite expresar el (los) teléfono (s) del receptor del documento digital
separados por coma, sin guiones o espacios y a 10 posiciones incluyendo la clave lada.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="1"/>
```

```
<xs:maxLength value="50"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="TipoDoctoDigital">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Nodo requerido donde se ingresa la información de acuerdo al tipo de documento
    digital.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:any maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
  </xs:sequence>
  <xs:attribute name="Version" type="xs:string" use="required" fixed="1.0">
</xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido con valor prefijado que indica la versión del estándar bajo el que
  se encuentra expresado el documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="TipoDoctoDigital" type="cat:c_TipoDoctoDigital" use="required">
</xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el tipo del documento digital de acuerdo al catálogo
  publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="Cert" type="xs:string" use="optional">
</xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional que sirve para incorporar el certificado de sello digital del emisor o
  contribuyente que ampara el documento digital como texto, en formato base 64.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="NumCert" use="optional">
</xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para expresar el número de serie del certificado de sello digital del
  emisor o contribuyente.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:length value="20"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="Firma" type="xs:string" use="optional">
</xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para contener la firma digital del emisor o contribuyente del
  documento digital. La firma deberá ser expresada como una cadena de texto en formato base
```

```
64.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
</xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:schema>
```

**Elemento: EDOMicilio**

**Diagrama**

**DD:EDomicilio**  
 Nodo opcional para expresar la información del domicilio del contribuyente emisor del documento digital.

**atributos**

<b>ECalle</b>
type xs:string
use required
A tributo requerido para expresar el domicilio del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Enum Ext</b>
type xs:string
use required
A tributo requerido para expresar el número exterior del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Enum Int</b>
type xs:string
use optional
A tributo opcional para expresar el número interior del contribuyente emisor del documento digital.
<b>EColonia</b>
type xs:string
use required
A tributo requerido para expresar la colonia del contribuyente emisor del documento digital.
<b>ELocalidad</b>
type xs:string
use optional
A tributo opcional para expresar la localidad del contribuyente emisor del documento digital.
<b>ERef</b>
type xs:string
use optional
A tributo opcional para expresar la(s) referencia(s) del domicilio del contribuyente emisor del documento digital.
<b>EMunDel</b>
type cat:c_MunDel
use required
A tributo requerido para expresar el municipio o delegación del contribuyente emisor del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>EEntidadF</b>
type cat:c_EntidadF
use required
A tributo requerido para expresar la entidad federativa del contribuyente emisor del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>EPais</b>
type cat:c_Pais
use required
A tributo requerido para expresar el país del contribuyente emisor del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>ECP</b>
type cat:c_CP
use required
A tributo requerido para expresar el código postal del contribuyente emisor del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.

**Descripción**

Nodo opcional para expresar la información del domicilio del contribuyente emisor del documento digital.

**Atributos****ECalle**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el domicilio del contribuyente emisor del documento digital.
--------------------	---

<b>Uso</b>	requerido
------------	-----------

<b>Tipo Base</b>	xs:string
------------------	-----------

<b>Longitud Mínima</b>	1
------------------------	---

<b>Longitud Máxima</b>	200
------------------------	-----

**ENumExt**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el número exterior del contribuyente emisor del documento digital.
--------------------	---

<b>Uso</b>	requerido
------------	-----------

<b>Tipo Base</b>	xs:string
------------------	-----------

<b>Longitud Mínima</b>	1
------------------------	---

<b>Longitud Máxima</b>	55
------------------------	----

**ENumInt**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar el número interior del contribuyente emisor del documento digital.
--------------------	--

<b>Uso</b>	opcional
------------	----------

<b>Tipo Base</b>	xs:string
------------------	-----------

<b>Longitud Mínima</b>	1
------------------------	---

<b>Longitud Máxima</b>	30
------------------------	----

**EColonia**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la colonia del contribuyente emisor del documento digital.
--------------------	---

<b>Uso</b>	requerido
------------	-----------

<b>Tipo Base</b>	xs:string
------------------	-----------

<b>Longitud Mínima</b>	1
------------------------	---

<b>Longitud Máxima</b>	50
------------------------	----

**ELocalidad**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar la localidad del contribuyente emisor del documento digital.
--------------------	--

<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	50

**ERef**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar la(s) referencia(s) del domicilio del contribuyente emisor del documento digital.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	1000

**EMunDel**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el municipio o delegación del contribuyente emisor del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_MunDel
<b>Longitud</b>	5

**EEntidadF**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la entidad federativa del contribuyente emisor del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EntidadF
<b>Longitud</b>	2

**EPais**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el país del contribuyente emisor del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_Pais

**ECP**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el código postal del contribuyente emisor del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_CP
<b>Longitud</b>	5

**Validaciones adicionales**

<b>Elemento DoctoDigital</b>
<b>Atributos</b>

**Version**


---

**Validar** Que sea la versión vigente

**TipoDoctoDigital**


---

**Validar** La coincidencia del valor del Tipo de Docto Digital con el nodo opcional que se incluya.

**Cert****NumCert****Firma**


---

**Validar**

- Si ingresan alguno de estos atributos opcionales, será requerido incluir los 3
- En caso de haberlos incluido, el certificado y número de certificado deberá ser el del contribuyente (ERFC) con la única excepción de que si existe información en el nodo de Representante Legal, el certificado y número de certificado deberán corresponder al del Representante (ERFCRep)
- La firma debe corresponder con el contenido del documento.

**Cert**


---

**Validar**

- La vigencia del certificado
- Que la cadena de certificación sea válida y que sea emitido por el SAT
- Que el certificado corresponda al ERFC o al ERFCRep según aplique

**Elemento DoctoDigital**

<b>Nodo: Emisor</b> <b>Nodo: ERepresentanteLegal</b> <b>Nodo: Receptor</b> <b>Nodo: RRepresentanteLegal</b>
--

**ERFCRep****RRFCRep**


---

**Validar**

- Solo aplicable para Personas Físicas.
- En caso de que exista información en Representante Legal emisor y receptor, no puede tener el mismo valor en ambos atributos

**Elemento DoctoDigital**

<b>Nodo: Emisor</b> <b>Atributos</b> <b>Nodo: ERepresentanteLegal</b> <b>Nodo: Receptor</b> <b>Atributos</b> <b>Nodo: RRepresentanteLegal</b>
--

**ERFC****ERFCRep****RRFC****RRFCRep**

**Validar** En caso de que exista información en Representante Legal emisor y/o receptor, no puede tener el mismo valor en ambos atributos ni repetirse con ERFC ni RRFC

<b>Elemento DoctoDigital</b>	
<b>Nodo: Emisor</b>	
Atributos	
Nodo: EEmpleadoDe	
Nodo: ERepresentanteLegal	
<b>Nodo: Receptor</b>	
Atributos	
Nodo: REmpleadoDe	
Nodo: RRepresentanteLegal	

ERFC

ERFCOrg

ERFCRep

RRFC

RRFCOrg

RRFCRep

**Validar** En caso de colocarse el dato, verificar la validez de la fecha de nacimiento de acuerdo a las siguientes reglas: Para el mes solo deben colocarse valores del 01 al 12, para el día los valores deben tener correspondencia con el mes (del 01 al 31 para los meses 01, 03, 05, 07, 08, 10, 12), (del 01 al 28 o 29 para el mes 02), (del 01 al 30 para los meses 04, 06, 09, 11)

<b>Elemento DoctoDigital</b>	
<b>Nodo: Emisor</b>	
Atributos	
Nodo: ERepresentanteLegal	
<b>Nodo: Receptor</b>	
Atributos	
Nodo: RRepresentanteLegal	

ECURP

ECURPRep

RCURP

RCURPRep

**Validar** Solo aplicable para Personas Físicas.

<b>Elemento DoctoDigital</b>
------------------------------

<b>Nodo: Emisor</b> <b>Nodo: EDomicilio</b> <b>Nodo: Receptor</b> <b>Nodo: RDomicilio</b>
--

**EPais****EMunDel****EEntidadF****ECP**


---

<b>Validar</b>	En caso de colocarse el dato, verificar la correspondencia de acuerdo a los catálogos publicados en la página del SAT
----------------	---

---

## I. De los documentos digitales:

### B. Generación de la firma y sello para documentos digitales

---

Elementos utilizados en la generación de la firma y sellos digitales:

- Cadena Original, el elemento a firmar o sellar, en este caso de un documento digital a través de Internet.
- Certificado de Sello Digital y su correspondiente clave privada.

El Servicio de Administración Tributaria pone a disposición del Contribuyente la aplicación "SOLCEDI" (Solicitud de Certificado Digital), a fin de facilitar la generación de claves.

**Nota:** Es responsabilidad del Contribuyente el utilizar un equipo de cómputo de su confianza para la generación de su par de claves y guardar en lugar seguro la Clave Privada generada y sus contraseñas.

Se recomienda utilizar contraseñas fuertes con el fin de conservar la confidencialidad en las transacciones, por ejemplo:

- Longitud mínima de 12 caracteres.
- Alfanuméricas (Letras mayúsculas y minúsculas)
- Mínimo 2 caracteres especiales.

Ya que de esto hace difícil que se pueda romper la contraseña, se pueden combinar letras por números para ayudar a recordar esta contraseña (pe. 3\$I0V4K142%#), espaciar números y letras (que no sean contiguos).

- Algoritmos de criptografía de clave pública del certificado de sello digital.
- Especificaciones de conversión del certificado de sello digital a Base 64.

Para la generación de firma o sellos digitales se utiliza criptografía de clave pública aplicada a una cadena original.

#### Criptografía de la Clave Pública

La criptografía de Clave Pública se basa en la generación de una pareja de números muy grandes relacionados íntimamente entre sí, de tal manera que una operación de encriptación sobre un mensaje tomando como clave de encriptación a uno de los dos números, produce un mensaje alterado en su significado que solo puede ser devuelto a su estado original mediante la operación de desencriptación correspondiente tomando como clave de desencriptación al otro número de la pareja.

Uno de estos dos números, expresado en una estructura de datos que contiene un módulo y un exponente, se conserva secreta y se le denomina "clave privada", mientras que el otro número llamado "clave pública", en formato binario y acompañado de información de identificación del emisor, además

de una calificación de validez por parte de un tercero confiable, se incorpora a un archivo denominado "certificado de sello digital".

El Certificado puede distribuirse libremente para efectos de intercambio seguro de información y para ofrecer pruebas de autoría de archivos electrónicos o acuerdo con su contenido mediante el proceso de "firma" o "sello", que consiste en una característica observable de un mensaje, verificable por cualquiera con acceso al certificado digital del emisor, que sirve para implementar servicios de seguridad para garantizar: La integridad (facilidad para detectar si un mensaje firmado o sellado ha sido alterado), autenticidad, certidumbre de origen (facilidad para determinar qué persona es el autor de la firma o sello y valida el contenido del mensaje) y no repudiación del mensaje firmado o sellado (capacidad de impedir que el autor de la firma niegue haber firmado el mensaje).

Estos servicios de seguridad proporcionan las siguientes características a un mensaje con firma o sello:

- Es infalsificable.
- La firma o sello no es reciclable (es única por mensaje).
- Un mensaje con firma o sello alterado, es detectable.
- Un mensaje con firma o sello, no puede ser repudiado.

Los algoritmos utilizados en la generación de una firma o sello digital son los siguientes:

SHA-2, que es una función hash (digestión o resumen) de un solo sentido tal que para cualquier entrada produce una salida compleja de 256 bits de salida, 128 para seguridad del mensaje y 128 para la identificación del mensaje (32 bytes) denominada 'digestión'.

#### Cadena Original

Se entiende como cadena original, a la secuencia de datos formada con la información contenida dentro del documento digital y su tipo de documento digital. Siguiendo para ello las reglas y la secuencia aquí especificadas:

Reglas Generales:

1. Ninguno de los atributos que conforman al documento digital deberá contener el carácter | ("pipe") debido a que este será utilizado como carácter de control en la formación de la cadena original.
2. El inicio de la cadena original se encuentra marcado mediante una secuencia de caracteres || (doble "pipe").
3. Se expresará únicamente la información del dato sin expresar el atributo al que hace referencia. Esto es, si la serie del documento digital es la "A" solo se expresará |A| y nunca |Serie A|.
4. Cada dato individual se encontrará separado de su dato subsiguiente, en caso de existir, mediante un carácter | ("pipe" sencillo).
5. Los espacios en blanco que se presenten dentro de la cadena original serán tratados de la siguiente manera:
  - a. Se deberán remplazar todos los tabuladores, retornos de carro y saltos de línea por espacios en blanco.
  - b. Acto seguido se elimina cualquier carácter en blanco al principio y al final de cada separador | ("pipe" sencillo).
  - c. Finalmente, toda secuencia de caracteres en blanco intermedias se sustituyen por un único carácter en blanco.
6. Los datos opcionales no expresados, no aparecerán en la cadena original y no tendrán delimitador alguno.
7. El final de la cadena original será expresado mediante una cadena de caracteres || (doble "pipe").
8. Toda la cadena de original se expresará en el formato de codificación UTF-8.

9. El nodo adicional <Tipo de Documento Digital> se integrará al final de la cadena original respetando la secuencia de formación para cada documento digital y número de orden del documento.
10. El nodo Sello Digital será integrado posterior a la validación realizada por un Proveedor de Certificación de Recepción de Documentos Digitales autorizado por el SAT que forma parte de la Certificación Digital del SAT. Dicho nodo no se integrará a la formación de la cadena original del documento digital, las reglas de conformación de la cadena original del nodo se describen en el rubro C del presente anexo.

Secuencia de Formación:

La secuencia de formación incluirá el documento digital y el tipo de documento digital a realizar, tomando en cuenta las reglas generales expresadas en el párrafo anterior, y el orden descrito a continuación, mismo que se encuentra en el XSLT publicado en el portal del SAT

1. Información del Nodo: DoctoDigital

- a) Version
- b) TipoDoctoDigital
- c) NumCert

2. Información del Nodo: Emisor

- a) ERFC
- b) ECURP
- c) EApellPat
- d) EApellMat
- e) ENombre
- f) EDenORazSoc
- g) ECorreoE
- h) ENumTel

3. Información del Nodo: EEmpleadoDe

- a) ERFCOrg
- b) EDenORazSocOrg

4. Información del Nodo: EUnidadOrg

- a) EUnidad

Nota: tantas veces se repita

5. Información del Nodo: EEDomicilio

- a) ECalle
- b) ENumExt
- c) ENumInt
- d) EColonia
- e) ELocalidad
- f) ERef
- g) EMunDel
- h) EEntidadF
- i) EPais
- j) ECP

6. Información del Nodo: ERepresentanteLegal

- a) ERFCRep

- b) ECURPRep
  - c) EApellPatRep
  - d) EApellMatRep
  - e) ENombreRep
7. Información del Nodo: Receptor
- a) RRFC
  - b) RCURP
  - c) RApellPat
  - d) RApellMat
  - e) RNombre
  - f) RDenORazSoc
  - g) RCorreoE
  - h) RNumTel
8. Información del Nodo: REpleadoDe
- a) RRFCOrg
  - b) RDenORazSocOrg
9. Información del Nodo: RUnidadOrg
- a) RUnidad
- Nota: tantas veces se repita
10. Información del Nodo: RDomicilio
- a) RCalle
  - b) RNumExt
  - c) RNumInt
  - d) RColonia
  - e) RLocalidad
  - f) RRef
  - g) RMunDel
  - h) REntidadF
  - i) RPais
  - j) RCP
11. Información del Nodo: RRepresentanteLegal
- a) RRFCRep
  - b) RCURPRep
  - c) RApellPatRep
  - d) RApellMatRep
  - e) RNombreRep
12. Información del nodo TipoDoctoDigital

Generación de la firma o sello

Para toda cadena original a ser sellada digitalmente, la secuencia de algoritmos a aplicar es la siguiente:

I.- Aplicar el método de digestión SHA256 a la cadena original. Este procedimiento genera una salida de 256 bits (128 bytes) para todo mensaje. Por la posibilidad de encontrar dos mensajes distintos que produzcan una misma salida, se basa la inalterabilidad del sello, así como su no reutilización. Es de hecho una medida de la integridad del mensaje sellado, pues toda alteración del mismo provocará una digestión totalmente diferente, por lo que no se podrá autenticar el mensaje.

SHA-2 no requiere semilla alguna. El algoritmo cambia su estado de bloque en bloque de acuerdo a la entrada previa.

II.- Con la clave privada correspondiente al certificado digital del emisor del mensaje y del sello digital, encriptar la digestión del mensaje obtenida en el paso I utilizando para ello el algoritmo de encriptación RSA.

**Nota:** La mayor parte del software comercial podría generar los pasos I y II invocando una sola función y especificando una constante simbólica. En el SAT este procedimiento se hace en pasos separados, lo cual es totalmente equivalente. Es importante resaltar que prácticamente todo el software criptográfico comercial incluye APIs o expone métodos en sus productos que permiten implementar la secuencia de algoritmos aquí descrita. La clave privada solo debe mantenerse en memoria durante la llamada a la función de encriptación; inmediatamente después de su uso debe ser eliminada de su registro de memoria mediante la sobre escritura de secuencias binarias alternadas de "unos" y "ceros".

III.- El resultado será una cadena binaria que no necesariamente consta de caracteres imprimibles, por lo que deberá traducirse a una cadena que sí conste solamente de tales caracteres. Para ello se utilizará el modo de expresión de secuencias de bytes denominado "Base 64", que consiste en la asociación de cada 6 bits de la secuencia a un elemento de un "alfabeto" que consta de 64 caracteres imprimibles. Puesto que con 6 bits se pueden expresar los números del 0 al 63, si a cada uno de estos valores se le asocia un elemento del alfabeto se garantiza que todo byte de la secuencia original puede ser mapeado a un elemento del alfabeto Base 64, y los dos bits restantes formarán parte del siguiente elemento a mapear. Este mecanismo de expresión de cadenas binarias produce un incremento de 25% en el tamaño de las cadenas imprimibles respecto de la original.

La codificación en base 64, así como su decodificación, se hará tomando los bloques a procesar en el sentido de su lectura, es decir, de izquierda a derecha.

El alfabeto a utilizar se expresa en el siguiente catálogo:

Elemento del Alfabeto	Valor B64	Valor ASCII	Elemento del Alfabeto	Valor B64	Valor ASCII	Elemento del Alfabeto	Valor B64	Valor ASCII
0	A	65	23	X	88	46	u	117
1	B	66	24	Y	89	47	v	118
2	C	67	25	Z	90	48	w	119
3	D	68	26	a	97	49	x	120
4	E	69	27	b	98	50	y	121
5	F	70	28	c	99	51	z	122
6	G	71	29	d	100	52	0	48
7	H	72	30	e	101	53	1	49
8	I	73	31	f	102	54	2	50
9	J	74	32	g	103	55	3	51
10	K	75	33	h	104	56	4	52
11	L	76	34	i	105	57	5	53
12	M	77	35	j	106	58	6	54
13	N	78	36	k	107	59	7	55

14	O	79	37	l	108	60	8	56
15	P	80	38	m	109	61	9	57
16	Q	81	39	n	110	62	+	43
17	R	82	40	o	111	63	/	47
18	S	83	41	p	112			
19	T	84	42	q	113			
20	U	85	43	r	114			
21	V	86	44	s	115			
22	W	87	45	t	116			

Por tanto, los caracteres utilizados en el alfabeto de Base 64 son:

A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z, 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, +, /

Y en el orden descrito les corresponden los índices del 0 al 63 en un arreglo de 64 elementos. Para traducir de binario a Base 64, se examina la secuencia binaria evaluando 6 bits a la vez; si el valor de los primeros 6 bits es 0, entonces se imprime la letra A; si es 1, entonces se imprime la letra B y así sucesivamente hasta completar la evaluación de todos los bits de la secuencia binaria evaluados de 6 en 6.

La función inversa consiste en reconstruir la secuencia binaria original a partir de la cadena imprimible que consta de los elementos del alfabeto de Base 64. Para ello se toman 4 caracteres a la vez de la cadena imprimible y sus valores son convertidos en los de los tres caracteres binarios correspondientes (4 caracteres B64 x 6 bits = 3 caracteres binarios x 8 bits), y esta operación se repite hasta concluir la traducción de la cadena imprimible.

Ejemplo:

GqDiRrea6+E2wQhqOCVzwME4866yVEME/8PD1S1g6AV48D8VrLhKUDq0Sjqnp9lwfMAbX0ggwUCLRKa+Hg5q8aYhya63lf2HVqH1sA08poer080P1J6Z+BwTrQkhcb5Jw8jENXoErkFE8qdOclFFAuZPVT+9mkTb0Xn5Emu5U8=

**I. De los documentos digitales:**

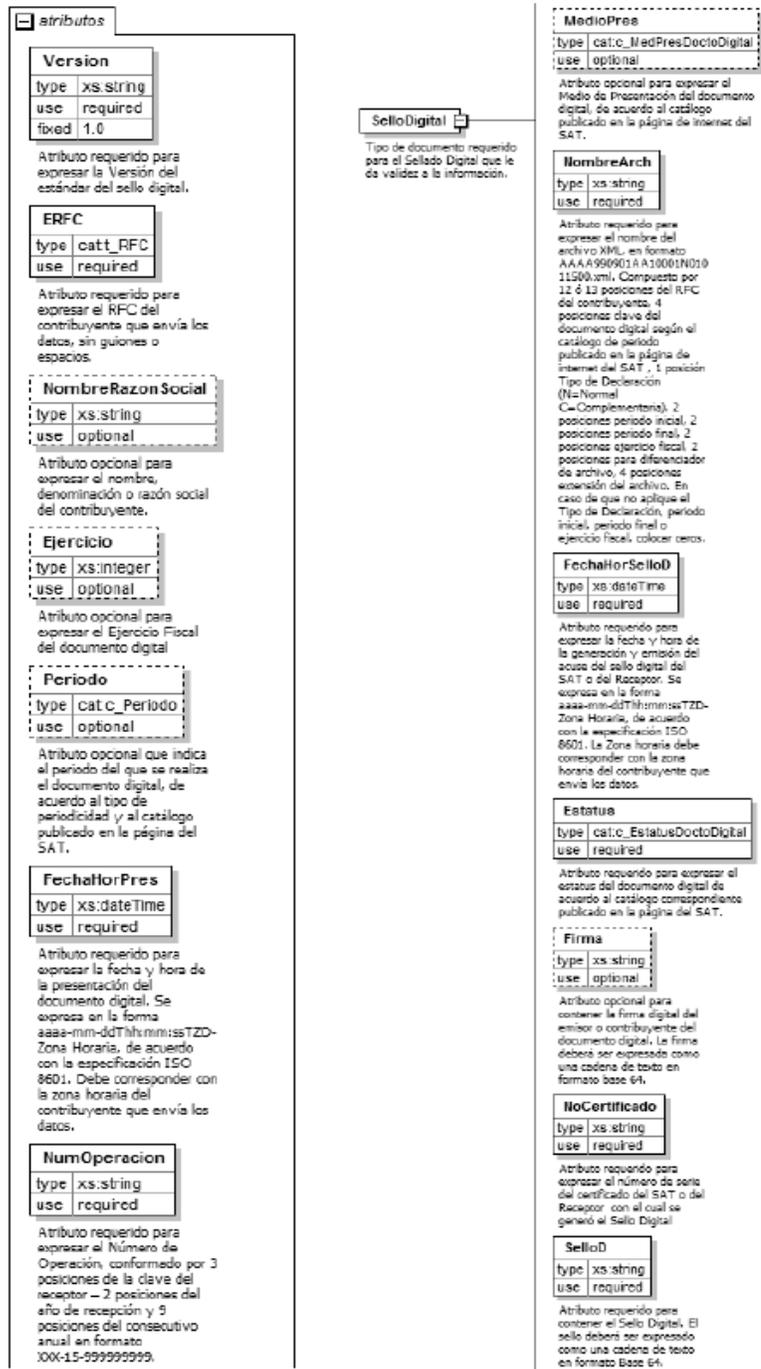
---

**C. Estándar y uso del tipo de documento obligatorio SelloDigital**

---

## Estructura

## Elementos

Elemento: SelloDigital  
Diagrama

**Descripción**

Tipo de documento requerido para el Sellado Digital que le da validez a la información.

**Atributos****Version**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la Versión del estándar del sello digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Valor Prefijado</b>	1.0
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**ERFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos, sin guiones o espacios.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_RFC

**NombreRazonSocial**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar el nombre, denominación o razón social del contribuyente.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	1
<b>Longitud Máxima</b>	254

**Ejercicio**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar el Ejercicio Fiscal del documento digital
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:integer
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015

**Periodo**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional que indica el periodo del que se realiza el documento digital, de acuerdo al tipo de periodicidad y al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_Periodo

**FechaHorPres**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del documento digital. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	-?((1-9)[0-9]{3,} 0[0-9]{3})-(0[1-9] 1[0-2])-(0[1-9] 12 [0-9]{3} 01)T((01 [0-9]{2}[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+ -)(0[0-9] 1[0-3]):[0-5][0-9])14:00))

**NumOperacion**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3 posiciones de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual en formato XXX-15-999999999.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud</b>	16
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}-[0-9]{2}-[0-9]{9}

**MedioPres**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar el Medio de Presentación del documento digital, de acuerdo al catálogo publicado en la página de internet del SAT.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_MedPresDoctoDigital

**NombreArch**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el nombre del archivo XML, en formato AAAA990901AA10001N01011500.xml. Compuesto por 12 ó 13 posiciones del RFC del contribuyente, 4 posiciones clave del documento digital según el catálogo de periodo publicado en la página de internet del SAT, 1 posición Tipo de Declaración (N=Normal C=Complementaria), 2 posiciones periodo inicial, 2 posiciones periodo final, 2 posiciones ejercicio fiscal, 2 posiciones para diferenciador de archivo, 4 posiciones extensión del archivo. En caso de que no aplique el Tipo de Declaración, periodo inicial, periodo final o ejercicio fiscal, colocar ceros.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	29
<b>Longitud Máxima</b>	30

**FechaHorSelloD**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del acuse del sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	-?([1-9][0-9]{3})0[0-9]{3}-(0[1-9] 1[0-2])-(0[1-9] [12][0-9] 3[01])T((0[1][0-9] 2[0-3]):[0-5]:[0-9])([+-])(0[0-9] 1[0-3]):[0-5]:[0-9]14:00)

**Estatus**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo correspondiente publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EstatusDoctoDigital

**Firma**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para contener la firma digital del emisor o contribuyente del documento digital. La firma deberá ser expresada como una cadena de texto en formato base 64.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**NoCertificado**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el numero de serie del certificado del SAT o del Receptor con el cual se generó el Sello Digital
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**SelloD**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para contener el Sello Digital. El sello deberá ser expresado como una cadena de texto en formato Base 64.
<b>Uso</b>	Requerido
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**Código Fuente**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:SelloD="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/SelloDigital"
xmlns:xs=http://www.w3.org/2001/XMLSchema
xmlns:cat="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos"
targetNamespace="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/SelloDigital"
elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xs:import namespace="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos"
schemaLocation="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos/CatDoctoDigital.xsd"/>
  <xs:element name="SelloDigital">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Tipo de documento requerido para el Sellado Digital que le da validez a la
información.</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:complexType>
      <xs:attribute name="Version" type="xs:string" use="required" fixed="1.0">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la Versión del estándar del sello
digital.</xs:documentation>
        </xs:annotation>
        </xs:attribute>
        <xs:attribute name="ERFC" type="cat:t_RFC" use="required">
          <xs:annotation>
            <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos,
sin guiones o espacios.</xs:documentation>
          </xs:annotation>
          </xs:attribute>
          <xs:attribute name="NombreRazonSocial" use="optional">
            <xs:annotation>
              <xs:documentation>Atributo opcional para expresar el nombre, denominación o razón social del
contribuyente.</xs:documentation>
            </xs:annotation>
            </xs:attribute>
            <xs:attribute name="Ejercicio" use="optional">
              <xs:annotation>
                <xs:documentation>Atributo opcional para expresar el Ejercicio Fiscal del documento
digital</xs:documentation>
              </xs:annotation>
              </xs:attribute>
              <xs:simpleType>
                <xs:restriction base="xs:string">
                  <xs:minLength value="1"/>
                  <xs:maxLength value="254"/>
                </xs:restriction>
              </xs:simpleType>
              </xs:attribute>
              <xs:attribute name="Ejercicio" use="optional">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Atributo opcional para expresar el Ejercicio Fiscal del documento
digital</xs:documentation>
                </xs:annotation>
                </xs:attribute>
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:integer">
                    <xs:minInclusive value="2015"/>
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:attribute>
            </xs:attribute>
          </xs:annotation>
        </xs:attribute>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:schema>
```

```
<xs:attribute name="Periodo" type="cat:c_Periodo" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional que indica el periodo del que se realiza el documento digital, de
  acuerdo al tipo de periodicidad y al catálogo publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechaHorPres" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del
  documento digital. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la
  especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los
  datos.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:dateTime">
<xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00" fixed="false"/>
<xs:whiteSpace value="collapse"/>
<xs:pattern value="-?([1-9][0-9]{3,})0[0-9]{3})-(0[1-9]1[0-2])-(0[1-9][12][0-9]3[01])T((([01][0-9]2[0-3]):[0-5][0-
9]:[0-5][0-9](\+|-)(([0-9]1[0-3]):[0-5][0-9]14:00))"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="NumOperacion" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3
  posiciones de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual
  en formato XXX-15-999999999.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
<xs:length value="16"/>
<xs:pattern value="[0-9]{3}-[0-9]{2}-[0-9]{9}"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="MedioPres" type="cat:c_MedPresDoctoDigital" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para expresar el Medio de Presentación del documento digital,
  de acuerdo al catálogo publicado en la página de internet del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="NombreArch" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el nombre del archivo XML, en formato
  AAAA990901AA10001N01011500.xml. Compuesto por 12 ó 13 posiciones del RFC del contribuyente, 4
  posiciones clave del documento digital según el catálogo de periodo publicado en la página de internet del
  SAT , 1 posición Tipo de Declaración (N=Normal C=Complementaria), 2 posiciones periodo inicial, 2
  posiciones periodo final, 2 posiciones ejercicio fiscal, 2 posiciones para diferenciador de archivo, 4 posiciones
  extensión del archivo. En caso de que no aplique el Tipo de Declaración, periodo inicial, periodo final o
  ejercicio fiscal, colocar ceros.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:simpleType>
```

```
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:minLength value="29"/>
<xs:maxLength value="30"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechaHorSelloD" use="required">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del
acuse del sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona
Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria
del contribuyente que envía los datos.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:dateTime">
<xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00"/>
<xs:whiteSpace value="collapse"/>
<xs:pattern value="-?([1-9][0-9]{3,}|0[0-9]{3})-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|12)[0-9]{3}[01]T((01)[0-9]|2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+|-)((0[0-9]|1[0-3]):[0-5][0-9]|14:00)"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Estatus" type="cat:c_EstatusDoctoDigital" use="required">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al
catálogo correspondiente publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Firma" type="xs:string" use="optional">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional para contener la firma digital del emisor o contribuyente del
documento digital. La firma deberá ser expresada como una cadena de texto en formato base
64.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="NoCertificado" type="xs:string" use="required">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el número de serie del certificado del SAT o del
Receptor con el cual se generó el Sello Digital</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="SelloD" type="xs:string" use="required">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para contener el Sello Digital. El sello deberá ser expresado
como una cadena de texto en formato Base 64.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>
```

**Secuencia de Elementos a Integrar en la Cadena Original del Sello Digital del SAT.**Cadena Original

Se entiende como cadena original, a la secuencia de datos formada con la información contenida dentro del Sello Digital. Siguiendo para ello las reglas y la secuencia aquí especificadas:

## Reglas Generales:

1. Ninguno de los atributos que conforman al Sello Digital deberá contener el carácter | ("pipe") debido a que este será utilizado como carácter de control en la formación de la cadena original.
2. El inicio de la cadena original se encuentra marcado mediante una secuencia de caracteres || (doble "pipe").
3. Se expresará únicamente la información del dato sin expresar el atributo al que hace referencia. Esto es, si la serie del Sello Digital es la "A" solo se expresará |A| y nunca |Serie A|.
4. Cada dato individual se encontrará separado de su dato subsiguiente, en caso de existir, mediante un carácter | ("pipe" sencillo).
5. Los espacios en blanco que se presenten dentro de la cadena original serán tratados de la siguiente manera:
  - a. Se deberán reemplazar todos los tabuladores, retornos de carro y saltos de línea por espacios en blanco.
  - b. Acto seguido se elimina cualquier carácter en blanco al principio y al final de cada separador | ("pipe" sencillo).
  - c. Finalmente, toda secuencia de caracteres en blanco intermedias se sustituyen por un único carácter en blanco.
6. Los datos opcionales, cuando no existan, no aparecerán expresados en la cadena original y no tendrán delimitador alguno.
7. Toda la cadena de original se expresará en el formato de codificación UTF-8.

## Secuencia de Formación

La secuencia de formación será siempre en el orden que se expresa a continuación, tomando en cuenta las reglas generales expresadas en el párrafo anterior.

1. Atributos del elemento SelloDigital
  - a) Version
  - b) ERFC
  - c) NombreRazonSocial
  - d) Ejercicio
  - e) Periodo
  - f) FechaHorPres
  - g) NumOperacion
  - h) MedioPres
  - i) NombreArch
  - j) FechaHorSelloD
  - k) Estatus
  - l) Firma
  - m) NoCertificado

**Nota:** El atributo Firma será la firma previa del documento digital, el sello del SAT o receptor será guardado dentro del atributo SelloD. Esta cadena original será sellada utilizando el algoritmo de digestión SHA-2 256.

Uso del Tipo de documento obligatorio Sello Digital

El resultado de la validación de un documento digital, implica la asignación de un número de operación e incorporación del sello digital del SAT.

Para integrar el tipo de documento digital SelloDigital a un documento digital, la estructura resultante deberá integrarse como un nodo hijo del nodo DoctoDigital/TipDoctoDigital/.

Adicional a su inclusión, se deberá definir el namespace correspondiente dentro del nodo DoctoDigital, así como referenciar la ubicación pública del esquema xsd correspondiente.

Por ejemplo, asumiendo que el contribuyente requiere integrar el namespace correspondiente al presente estándar, se deberá incluir la referencia al namespace aplicable (<http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/SelloDigital>) el cual se define mediante el esquema público definido en

<http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/SelloDigital/SelloDigital.xsd> y se vincularía de la siguiente forma:

```
<DD: DoctoDigital
...
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xmlns:DD="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1"
  xsi:schemaLocation="
    http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1
    http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/DoctoDigital.xsd"
....
<DD:TipoDoctoDigital>
  <SelloD:SelloDigital

  xmlns:SelloD="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/SelloDigital"
  xsi:schemaLocation=" http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/SelloDigital
  http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/SelloDigital/SelloDigital.xsd"

  ...
  </SelloD:SelloDigital>
</DD:TipoDoctoDigital>
....
</DD: DoctoDigital>
```

La línea que especifica `xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"` indica que se está usando validación mediante el estándar de esquema XSD.

La línea que especifica `xmlns:DD=" http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1"` hace referencia al namespace de Documentos digitales.

La línea que especifica `xmlns:SelloD="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/SelloDigital"` hace referencia al namespace adicional del complemento aplicable para la expresión del Sello digital.

Finalmente la línea que especifica `xsi:schemaLocation` hace referencia a los dos namespaces usados, marcando adicionalmente la ubicación de los esquemas xsd que definen las especificaciones de cada namespace.

En caso de que se requiriera agregar otros namespaces adicionales, el mecanismo sería agregar una línea tipo `xmlns` definiendo el namespace y expresando nuevamente el namespace y ubicación de su definición dentro del atributo `xsi:schemaLocation`

Cabe aclarar que los nodos básicos del comprobante deberán llevar encabezado del namespace publicado por el SAT. Por ejemplo el siguiente:

```
< DD:TipoDoctoDigital>
</ DD:TipoDoctoDigital>
```

Respecto de los nodos propios del estándar aplicable para el complemento obligatorio de Sello digital del SAT, éstos deberán utilizar el encabezado "SelloD", por ejemplo:

```
<DD:TipoDoctoDigital>
<SelloD:SelloDigital/>
</DD:TipoDoctoDigital>
```

**I. De los documentos digitales:****D. Especificación técnica del código de barras bidimensional**

Los acuses de los documentos digitales deben incluir un código de barras bidimensional conforme al formato de QR Code (Quick Response Code) descrito en el estándar ISO/IEC18004, con base a los siguientes lineamientos de representación gráfica.

- a) Código de barras bidimensional QR, con base al estándar ISO/IEC 18004:2000, conteniendo los siguientes datos en el siguiente formato:
1. URL de verificación
  2. RFC del Contribuyente
  3. Número de operación
  4. Tipo de Documento
  5. Últimos 8 dígitos del sello digital

Donde se manejarán 91 caracteres conformados de la siguiente manera:

Prefijo	Datos	Caracteres
	URL de Verificación: <a href="https://docverif.clouda.sat.gob.mx/">https://docverif.clouda.sat.gob.mx/</a>	35
Re	RFC del Contribuyente, a 12/13 posiciones, precedido por el texto "?re="	16/17
No	Número de operación a 15 posiciones, precedido por el texto "&no="	19
Td	Tipo de documento a 4 posiciones precedido por el texto "&td="	8
Sd	Últimos 8 dígitos del sello digital de certificación precedido por el texto "&sd="	12
		91

De esta manera se generan los datos válidos para realizar una consulta de un Documento digital por medio de su expresión impresa.

Ejemplo:

<https://docverif.clouda.sat.gob.mx/?re=XAXX010101000&no=0000000000000001&td=001&sd=393f0f44>

Los acuses de los documentos digitales Contabilidad Electrónica deben incluir un código de barras bidimensional conforme al formato de QR Code (Quick Response Code) descrito en el estándar ISO/IEC18004, con base a los siguientes lineamientos de representación gráfica.

- a) Código de barras bidimensional QR, con base al estándar ISO/IEC 18004:2000, conteniendo los siguientes datos en el siguiente formato:
1. URL de verificación
  2. RFC del Contribuyente
  3. Folio
  4. Tipo de Documento
  5. Últimos 8 dígitos del sello digital

Donde se manejarán 98 caracteres conformados de la siguiente manera:

Prefijo	Datos	Caracteres
	URL de Verificación: <a href="https://docverif.clouda.sat.gob.mx/">https://docverif.clouda.sat.gob.mx/</a>	35
re	RFC del Contribuyente, a 12/13 posiciones, precedido por el texto "?re="	16/17
fo	Número de folio a 22 posiciones, precedido por el texto "&fo="	26
td	Tipo de documento a 4 posiciones precedido por el texto "&td="	8
sd	Últimos 8 dígitos del sello digital de certificación precedido por el texto "&sd="	12
		98

Los códigos de barras bidimensional deberá ser impreso en un cuadrado con lados no menores a 2.75 con un margen (Quiet Zone) de acuerdo al estándar ISO/IEC18004:2000.

#### I. De los documentos digitales:

##### E. Uso de la facilidad de nodos opcionales <Tipo de Documentos Digitales>

Reglas generales de uso:

1. Dentro de estos nodos se integrarán al documento digital los elementos adicionales necesarios de acuerdo con el formato definido por el SAT para el envío de información.
2. La integración de estos elementos adicionales se hará siguiendo los siguientes lineamientos:
  - a. Se integrará solo un nodo opcional de Tipo de documento digital y el nodo obligatorio Sello Digital.
  - b. El Contribuyente deberá sujetarse a la estructura de estos nodos, teniendo cuidado de especificar las referencias necesarias al "namespace" del tipo de documento digital que se utilice, de acuerdo a los estándares definidos y publicados por el SAT.
  - c. Esto implica que el contribuyente deberá definir el namespace correspondiente dentro del nodo Documento Digital, así como referenciar la ubicación pública del esquema xsd correspondiente. Por ejemplo, asumiendo que el contribuyente requiere integrar el namespace <https://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/TipoDPIVA/1> el cual se define mediante el esquema público definido en:

<http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/TipoDPIVA/1/DPIVA.xsd> se vincularía de la siguiente forma:

```
<DD:DoctoDigital
```

```
...
```

```
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance
```

```
xmlns:DD="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1"
```

```
xmlns:DPIVA="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/TipoDPIVA/1"
```

```
xsi:schemaLocation="
```

```
http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1
```

```
http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/DoctoDigital.xsd
```

```
http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/TipoDPIVA/1
```

```
http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/TipoDPIVA/1/DPIVA.xsd"
```

```
....
```

```
</DD:DoctoDigital>
```

**Nota:** El ejemplo mostrado es para un DPIVA.

La línea que especifica `xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"` indica que se está usando validación mediante el estándar de esquema XSD. La línea que especifica `xmlns:DD="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1"` hace referencia al namespace de Documentos digitales.

La línea que especifica `xmlns:DPIVA="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/TipoDPIVA/1"` hace referencia al namespace adicional del Tipo de Documento.

Finalmente la línea que especifica `xsi:schemaLocation` hace referencia a los dos namespaces usados, marcando adicionalmente la ubicación de los esquemas `xsd` que definen las especificaciones de cada namespace

En caso de que se requiriera agregar otros namespaces adicionales, el mecanismo sería agregar una línea tipo `xmlns` definiendo el namespace y expresando nuevamente el namespace y ubicación de su definición dentro del atributo `xsi:schemaLocation`. Cabe aclarar que los nodos básicos de los Documentos digitales deberán llevar el encabezado del namespace publicado por el SAT. Por ejemplo el siguiente:

```
< DD:TipoDoctoDigital>
</ DD:TipoDoctoDigital>
```

Cada complemento tendrá definida su propia regla para inclusión en la cadena original en caso de requerirse.

## **II. Del envío y manejo de la información:**

---

### **A. Plazo para prestar el servicio de certificación de recepción de documentos digitales**

Para la prestación de servicios por parte de los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales, el Servicio de Administración Tributaria publicará en su portal de Internet los requerimientos técnicos que dichos proveedores deben cumplir, para cada tipo de documento digital y los plazos máximos en que deberá estar implementada la solución.

Las personas morales que deseen obtener la autorización para ser proveedores de certificación de recepción de documentos digitales, deberán acreditar que cumplen con los requerimientos técnicos señalados en el párrafo anterior.

Las personas morales que ya cuenten con la autorización respectiva, deberán ofrecer y prestar el servicio de certificación de recepción de los nuevos documentos digitales cumpliendo con los plazos y requerimientos técnicos que el Servicio de Administración Tributaria publique en su portal de Internet; y si reúnen los requerimientos técnicos referidos, deberá solicitar la validación técnica del SAT y podrán iniciar la certificación de recepción al día hábil siguiente de que reciba el dictámen tecnológico favorable.

Para los proveedores de certificación que soliciten su autorización, deben tener implementada la recepción de los formatos de documentos electrónicos que se encuentren vigentes a la fecha de su promoción de autorización y obtener el dictamen tecnológico favorable de todos los documentos, cuya revisión tecnológica se efectuará en un solo evento.

### **B. Plazo para entrega de información y resolución de incidencias tecnológicas**

El proveedor de certificación debe entregar la información y resolver las incidencias tecnológicas que se presenten en su operación de acuerdo a los plazos que se fijen en los "Requerimientos Funcionales, Servicios Generales y Niveles de Servicio Mínimos" publicadas en el Portal del SAT.

Lo señalado en el párrafo previo aplica para

- Sus sistemas internos.
- Los sistemas que haya proporcionado a sus clientes; y
- La conexión y envío de información al SAT.

Cuando se trate de inconsistencias en la información sellada como recibida, tendrá hasta 72 horas naturales a partir de que se le notifique la inconsistencia para obtener y enviar al SAT la información correcta.

## **III. De los acuses**

---

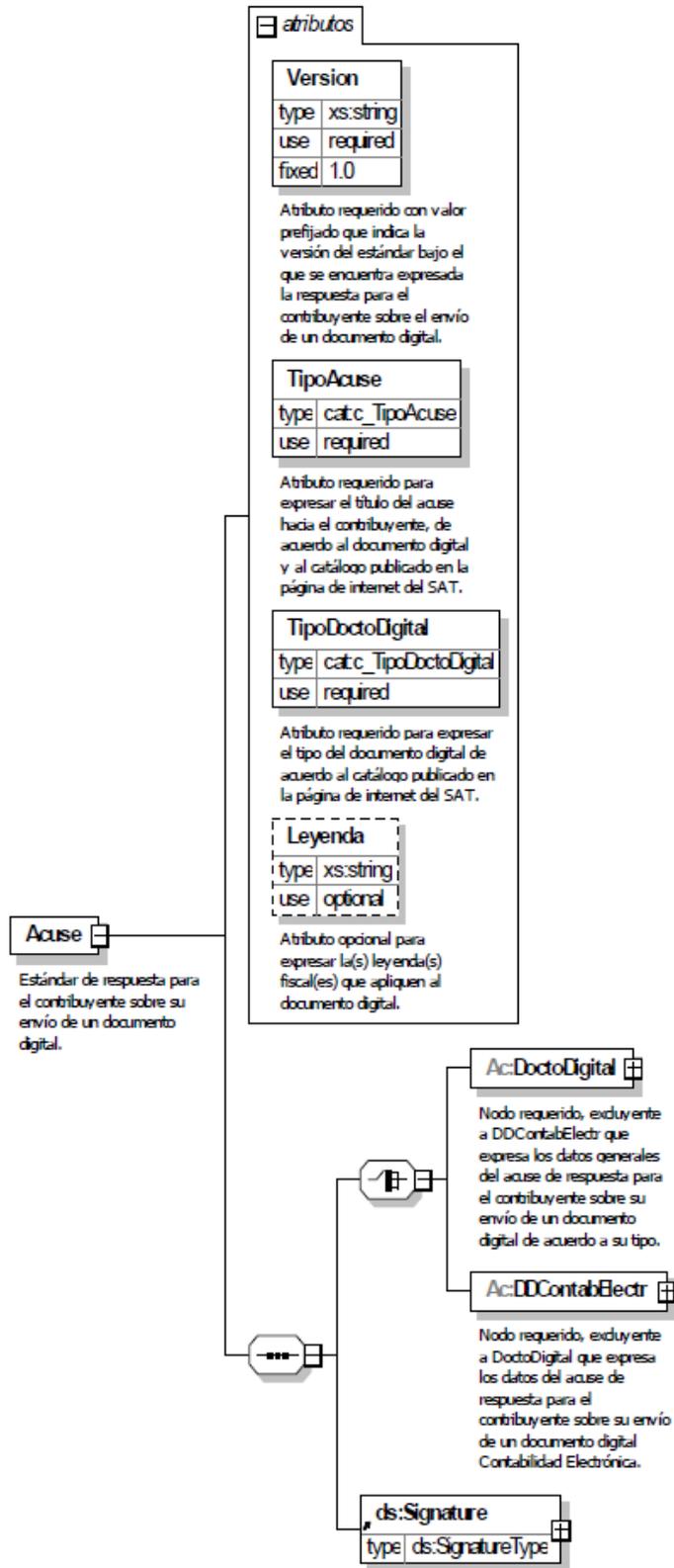
El Proveedor de Certificación de Recepción de Documentos Digitales una vez que recibió, validó y selló la información de un documento digital, procederá a enviarlo de acuerdo al plazo indicado en los "Requerimientos Funcionales, Servicios Generales y Niveles de Servicio Mínimos" publicadas en el portal del SAT como sigue:

- Al contribuyente, el Acuse de Aceptación o Aviso de Rechazo que corresponda en formato xml y representación impresa de acuerdo con las especificaciones que se establezcan para cada Tipo de Documento Digital.
- Al SAT, la información del contribuyente y el acuse generado de acuerdo a su tipo de documento. Los envíos de acuses deberán estar firmados en la totalidad de información utilizando el Certificado de Sello Digital del Proveedor de Certificación de Recepción de Documentos Digitales, bajo el estándar XML Digital Signature establecido por el W3C (<http://www.w3.org/TR/xmlsig-core>).

Estructura

Elementos

Elemento: Acuse  
Diagrama



**Descripción**

Estándar de respuesta para el contribuyente sobre su envío de un documento digital.

**Atributos****Version**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido con valor prefijado que indica la versión del estándar bajo el que se encuentra expresada la respuesta para el contribuyente sobre el envío de un documento digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Valor Prefijado</b>	1.0
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**TipoAcuse**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el título del acuse hacia el contribuyente, de acuerdo al documento digital y al catálogo publicado en la página de internet del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_TipoAcuse

**TipoDoctoDigital**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el tipo del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página de internet del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_TipoDoctoDigital

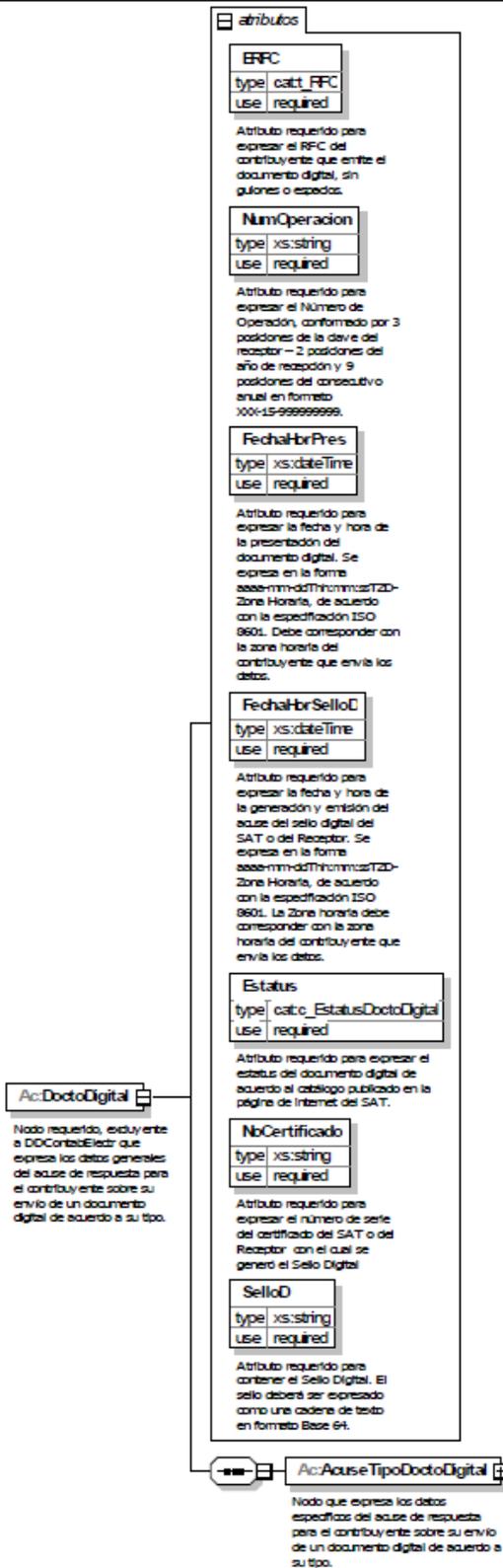
**Leyenda**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar la(s) leyenda(s) fiscal(es) que apliquen al documento digital.
<b>Uso</b>	Opcional
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	Opción (1, 1)	DoctoDigital (1, 1)
		DDContabElectr (1, 1)
	Signature (1, 1)	

**Elemento: DoctoDigital**  
**Diagrama**



**Descripción**

Nodo requerido, excluyente a `DDContabElectr` que expresa los datos generales del acuse de respuesta para el contribuyente sobre su envío de un documento digital de acuerdo a su tipo.

**Atributos****ERFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que emite el documento digital, sin guiones o espacios.
<b>Uso</b>	Requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_RFC

**NumOperacion**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3 posiciones de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual en formato XXX-15-999999999.
<b>Uso</b>	Requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud</b>	16
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}-[0-9]{2}-[0-9]{9}

**FechaHorPres**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del documento digital. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00

**FechaHorSelloD**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del acuse del sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00

**Estatus**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página de internet del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EstatusDoctoDigital
<b>Longitud</b>	3

**NoCertificado**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el número de serie del certificado del SAT o del Receptor con el cual se generó el Sello Digital
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**SelloD**

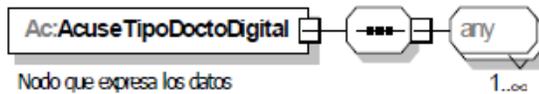
<b>Descripción</b>	Atributo requerido para contener el Sello Digital. El sello deberá ser expresado como una cadena de texto en formato Base 64.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	AcuseTipoDoctoDigital (1, 1)
------------------	------------------------------

**Elemento: AcuseTipoDoctoDigital**

**Diagrama**



Nodo que expresa los datos específicos del acuse de respuesta para el contribuyente sobre su envío de un documento digital de acuerdo a su tipo.

**Descripción**

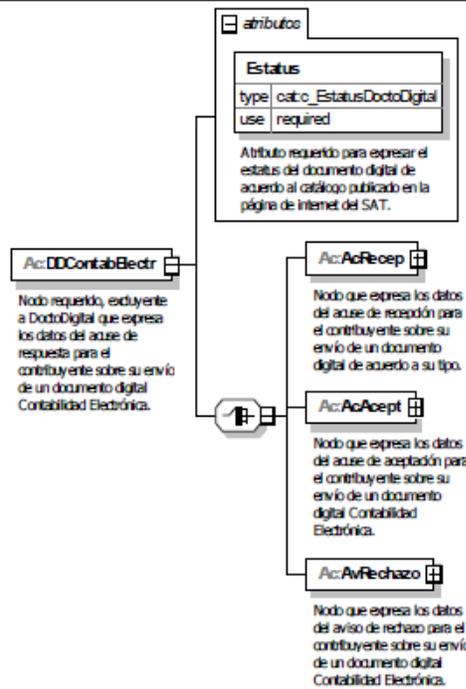
Nodo que expresa los datos específicos del acuse de respuesta para el contribuyente sobre su envío de un documento digital de acuerdo a su tipo.

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	Any (1, Ilimitado)
------------------	--------------------

**Elemento: DDContabElectr**

**Diagrama**



Nodo requerido, excluyente a DoctoDigital que expresa los datos del acuse de respuesta para el contribuyente sobre su envío de un documento digital Contabilidad Electrónica.

Nodo que expresa los datos del acuse de recepción para el contribuyente sobre su envío de un documento digital de acuerdo a su tipo.

Nodo que expresa los datos del acuse de aceptación para el contribuyente sobre su envío de un documento digital Contabilidad Electrónica.

Nodo que expresa los datos del aviso de rechazo para el contribuyente sobre su envío de un documento digital Contabilidad Electrónica.

**Descripción**

Nodo requerido, excluyente a DoctoDigital que expresa los datos del acuse de respuesta para el contribuyente sobre su envío de un documento digital Contabilidad Electrónica.

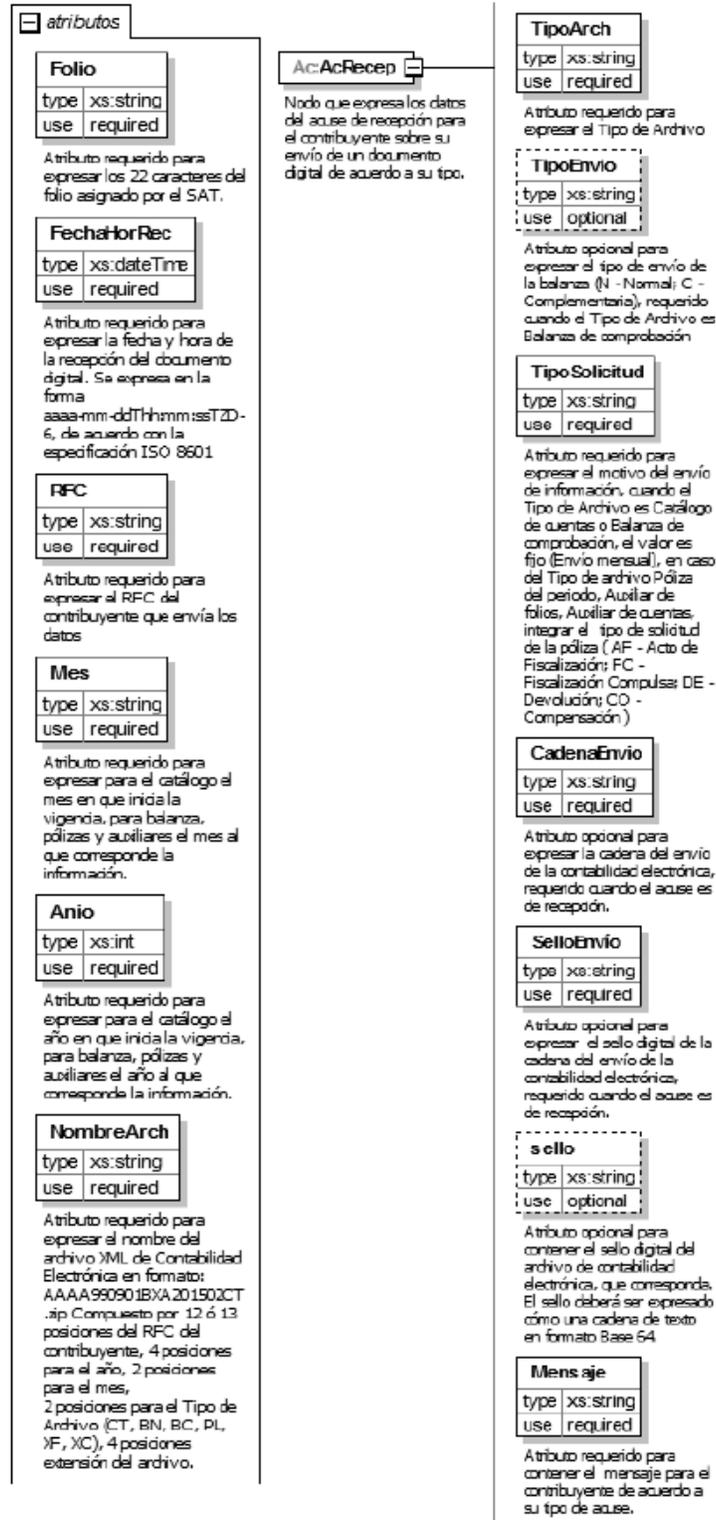
**Atributos**

Estatus	
<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página de internet del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EstatusDoctoDigital
<b>Longitud</b>	3

**Elementos Hijo (min,max)**

Opción (1, 1)	AcRecep (1, 1)
	AcAccept (1, 1)
	AvRechazo (1, 1)

## Elemento: AcRecep Diagrama



### Descripción

Nodo que expresa los datos del acuse de recepción para el contribuyente sobre su envío de un documento digital de acuerdo a su tipo.

**Atributos****Folio**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13)[0-9]{14}

**FechaHorRec**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la recepción del documento digital. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-6, de acuerdo con la especificación ISO 8601 requerido
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00
<b>Patrón</b>	-?([1-9][0-9]{3,} 0[0-9]{3})-(0[1-9] 1[0-2])-(0[1-9] [12][0-9] 3[01])T((01 [0-9] 2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+ -)(0[0-9] 1[0-3]):[0-5][0-9])14:00))

**RFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	12
<b>Longitud Máxima</b>	13
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[A-ZÑ&]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?

**Mes**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar para el catálogo el mes en que inicia la vigencia, para balanza, pólizas y auxiliares el mes al que corresponde la información.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Valores Permitidos</b>	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

**Anio**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar para el catálogo el año en que inicia la vigencia, para balanza, pólizas y auxiliares el año al que corresponde la información.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:int
<b>Valor Mínimo</b>	2015
<b>Incluyente</b>	
<b>Valor Máximo</b>	2099
<b>Incluyente</b>	

**NombreArch**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el nombre del archivo XML de Contabilidad Electrónica en formato: AAAA990901BXA201502CT.zip Compuesto por 12 ó 13 posiciones del RFC del contribuyente, 4 posiciones para el año, 2 posiciones para el mes, 2 posiciones para el Tipo de Archivo (CT, BN, BC, PL, XF, XC), 4 posiciones extensión del archivo.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	24
<b>Longitud Máxima</b>	25

**TipoArch**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el Tipo de Archivo
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Valores Permitidos</b>	Catálogo de cuentas Balanza de comprobación Póliza del periodo Auxiliar de folios Auxiliar de cuentas

**TipoEnvio**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar el tipo de envío de la balanza (N - Normal; C - Complementaria), requerido cuando el Tipo de Archivo es Balanza de comprobación
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Patrón</b>	[NC]

**TipoSolicitud**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el motivo del envío de información, cuando el Tipo de Archivo es Catálogo de cuentas o Balanza de comprobación, el valor es fijo (Envío mensual), en caso del Tipo de archivo Póliza del periodo, Auxiliar de folios, Auxiliar de cuentas, integrar el tipo de solicitud de la póliza ( AF - Acto de Fiscalización; FC - Fiscalización Compulsa; DE - Devolución; CO - Compensación )
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Valores Permitidos</b>	Envío mensual AF - Acto de Fiscalización FC - Fiscalización Compulsa DE – Devolución CO - Compensación

**CadenaEnvío**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar la cadena del envío de la contabilidad electrónica, requerido cuando el acuse es de recepción.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**SelloEnvío**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar el sello digital de la cadena del envío de la contabilidad electrónica, requerido cuando el acuse es de recepción.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**sello**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para contener el sello digital del archivo de contabilidad electrónica, que corresponda. El sello deberá ser expresado cómo una cadena de texto en formato Base 64.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**Mensaje**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para contener el mensaje para el contribuyente de acuerdo a su tipo de acuse.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

## Elemento: AcAccept Diagrama

### atributos

Folio	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la recepción de los archivos.

Fecha de Sello	
type	xs:dateTime
use	required

Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del SAT. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO 8601

RFC	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos

Mes	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para expresar para el catálogo el mes en que inicia la vigencia, para balanza, pólizas y auxiliares el mes al que corresponde la información.

Año	
type	xs:int
use	required

Atributo requerido para expresar para el catálogo el año en que inicia la vigencia, para balanza, pólizas y auxiliares el año al que corresponde la información.

NombreArch	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para expresar el nombre del archivo XML de Contabilidad Electrónica en formato: AAAA990901BXA201502CT.zip Compuesto por 12 ó 13 posiciones del RFC del contribuyente, 4 posiciones para el año, 2 posiciones para el mes, 2 posiciones para el Tipo de Archivo (CT, BN, BC, PL, XF, XC), 4 posiciones extensión del archivo.

### AcAccept

o que expresa los datos de aceptación para el contribuyente sobre su o de un documento al Contabilidad electrónica.

TipoArch	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para expresar el Tipo de Archivo

TipoEnvio	
type	xs:string
use	optional

Atributo opcional para expresar el tipo de envío de la balanza (N - Normal; C - Complementaria), requerido cuando el Tipo de Archivo es Balanza de comprobación

TipoSolicitud	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para expresar el motivo del envío de información, cuando el Tipo de Archivo es Catálogo de cuentas o Balanza de comprobación, el valor es fijo (Envío mensual), en caso del Tipo de archivo Póliza del periodo, Auxiliar de folios, Auxiliar de cuentas, integrar el tipo de solicitud de la póliza (AF - Acto de Fiscalización; FC - Fiscalización Compulsiva; DE - Devolución; CO - Compensación)

sello	
type	xs:string
use	optional

Atributo opcional para contener el sello digital del archivo de contabilidad electrónica, que corresponda. El sello deberá ser expresado como una cadena de texto en formato Base 64.

selloSAT	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para contener el sello digital del SAT. El sello deberá ser expresado como una cadena de texto en formato Base 64

CadenaOriginalSAT	
type	xs:string
use	required

Atributo opcional para expresar la cadena original de la certificación del SAT.

noCertificadoSAT	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para expresar el número de serie del certificado del SAT usado para generar el sello digital.

Mensaje	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para contener el mensaje para el contribuyente de acuerdo a su tipo de acuse.

**Descripción**

Nodo que expresa los datos del acuse de aceptación para el contribuyente sobre su envío de un documento digital Contabilidad Electrónica.

**Atributos****Folio**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la recepción de los archivos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13)[0-9]{14}

**FechaDeSello**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del SAT. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO 8601
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**RFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	12
<b>Longitud Máxima</b>	13
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[A-ZÑ&]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?

**Mes**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar para el catálogo el mes en que inicia la vigencia, para balanza, pólizas y auxiliares el mes al que corresponde la información.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Valores Permitidos</b>	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

**Anio**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar para el catálogo el año en que inicia la vigencia, para balanza, pólizas y auxiliares el año al que corresponde la información.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:int
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015
<b>Valor Máximo Incluyente</b>	2099

**NombreArch**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el nombre del archivo XML de Contabilidad Electrónica en formato: AAAA990901BXA201502CT.zip Compuesto por 12 ó 13 posiciones del RFC del contribuyente, 4 posiciones para el año, 2 posiciones para el mes, 2 posiciones para el Tipo de Archivo (CT, BN, BC, PL, XF, XC), 4 posiciones extensión del archivo.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	24
<b>Longitud Máxima</b>	25

**TipoArch**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el Tipo de Archivo
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Valores Permitidos</b>	Catálogo de cuentas Balanza de comprobación Póliza del periodo Auxiliar de folios Auxiliar de cuentas

**TipoEnvio**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar el tipo de envío de la balanza (N - Normal; C - Complementaria), requerido cuando el Tipo de Archivo es Balanza de comprobación
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Patrón</b>	[NC]

**TipoSolicitud**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el motivo del envío de información, cuando el Tipo de Archivo es Catálogo de cuentas o Balanza de comprobación, el valor es fijo (Envío mensual), en caso del Tipo de archivo Póliza del periodo, Auxiliar de folios, Auxiliar de cuentas, integrar el tipo de solicitud de la póliza ( AF - Acto de Fiscalización; FC - Fiscalización Compulsa; DE - Devolución; CO - Compensación )
<b>Uso</b>	requerido

<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Valores Permitidos</b>	Envío mensual AF - Acto de Fiscalización FC - Fiscalización Compulsa DE – Devolución CO - Compensación

**sello**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para contener el sello digital del archivo de contabilidad electrónica, que corresponda. El sello deberá ser expresado como una cadena de texto en formato Base 64.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**selloSAT**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para contener el sello digital del SAT. El sello deberá ser expresado como una cadena de texto en formato Base 64.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**CadenaOriginalSAT**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar la cadena original de la certificación del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

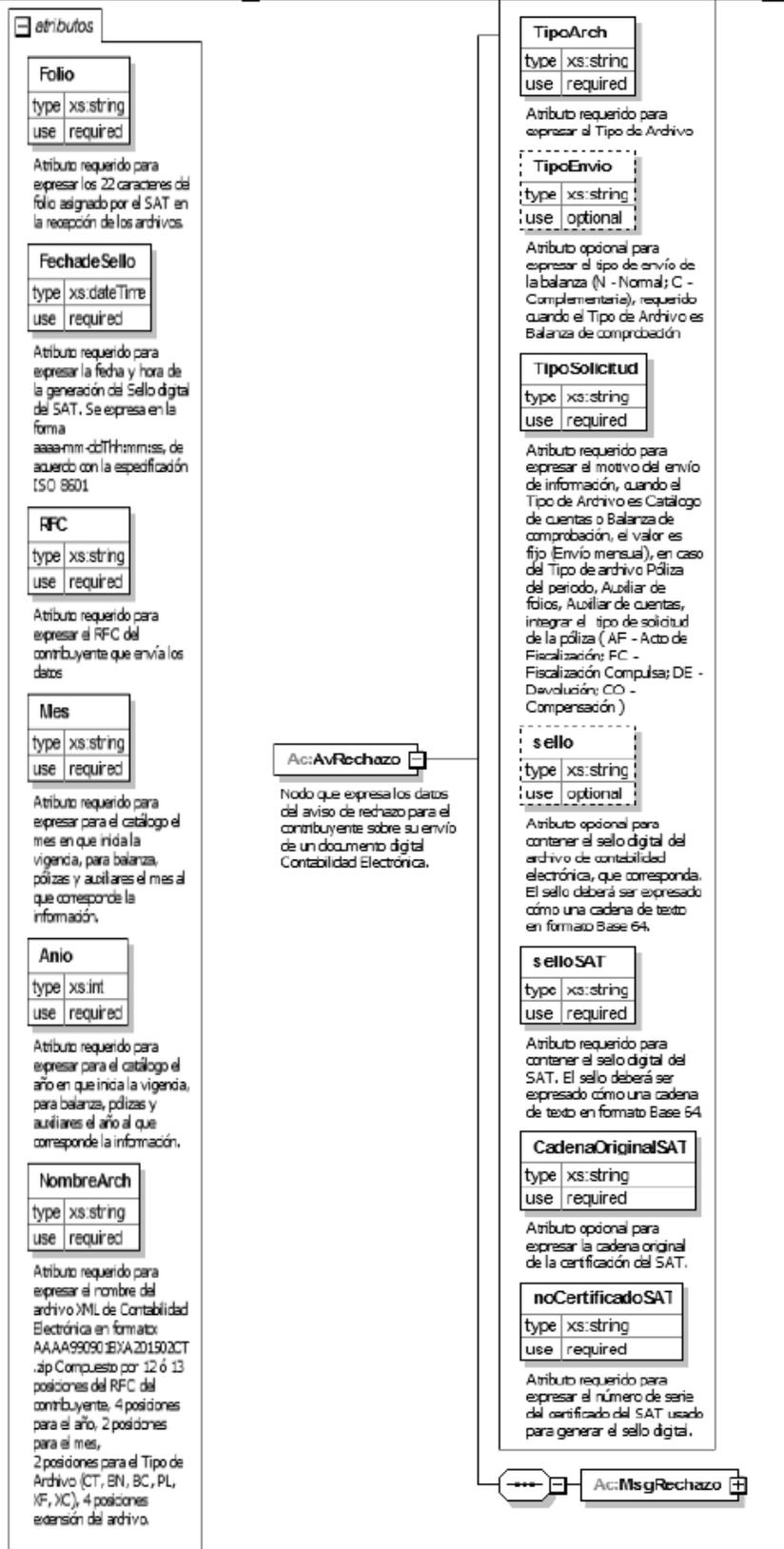
**noCertificadoSAT**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el número de serie del certificado del SAT usado para generar el sello digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud</b>	20
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**Mensaje**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para contener el mensaje para el contribuyente de acuerdo a su tipo de acuse.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**Elemento: AvRechazo**  
**Diagrama**



**Descripción**

Nodo que expresa los datos del aviso de rechazo para el contribuyente sobre su envío de un documento digital Contabilidad Electrónica.

**Atributos****Folio**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la recepción de los archivos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13)[0-9]{14}

**FechaDeSello**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del SAT. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO 8601
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**RFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	12
<b>Longitud Máxima</b>	13
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[A-ZÑ&]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?

**Mes**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar para el catálogo el mes en que inicia la vigencia, para balanza, pólizas y auxiliares el mes al que corresponde la información.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Valores Permitidos</b>	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

**Anio**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar para el catálogo el año en que inicia la vigencia, para balanza, pólizas y auxiliares el año al que corresponde la información.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:int
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015
<b>Valor Máximo Incluyente</b>	2099

**NombreArch**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el nombre del archivo XML de Contabilidad Electrónica en formato: AAAA990901BXA201502CT.zip Compuesto por 12 ó 13 posiciones del RFC del contribuyente, 4 posiciones para el año, 2 posiciones para el mes, 2 posiciones para el Tipo de Archivo (CT, BN, BC, PL, XF, XC), 4 posiciones extensión del archivo.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	24
<b>Longitud Máxima</b>	25

**TipoArch**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el Tipo de Archivo
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Valores Permitidos</b>	Catálogo de cuentas Balanza de comprobación Póliza del periodo Auxiliar de folios Auxiliar de cuentas

**TipoEnvio**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar el tipo de envío de la balanza (N - Normal; C - Complementaria), requerido cuando el Tipo de Archivo es Balanza de comprobación
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Patrón</b>	[NC]

**TipoSolicitud**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el motivo del envío de información, cuando el Tipo de Archivo es Catálogo de cuentas o Balanza de comprobación, el valor es fijo (Envío mensual), en caso del Tipo de archivo Póliza del periodo, Auxiliar de folios, Auxiliar de cuentas, integrar el tipo de solicitud de la póliza ( AF - Acto de Fiscalización; FC - Fiscalización Compulsiva; DE - Devolución; CO - Compensación )
--------------------	--

<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Valores Permitidos</b>	Envío mensual AF - Acto de Fiscalización FC - Fiscalización Compulsa DE – Devolución CO - Compensación

**sello**

<b>Descripción</b>	Atributo opcional para contener el sello digital del archivo de contabilidad electrónica, que corresponda. El sello deberá ser expresado cómo una cadena de texto en formato Base 64.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**selloSAT**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para contener el sello digital del SAT. El sello deberá ser expresado cómo una cadena de texto en formato Base 64.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**CadenaOriginalSAT**

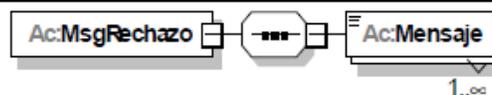
<b>Descripción</b>	Atributo opcional para expresar la cadena original de la certificación del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**noCertificadoSAT**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el número de serie del certificado del SAT usado para generar el sello digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud</b>	20
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	MsgRechazo (1, 1)
------------------	-------------------

**Elemento: MsgRechazo****Diagrama**

Nodo requerido para expresar los mensajes de rechazo incluidos en el aviso para el contribuyente.

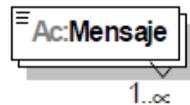
**Descripción**

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	Mensaje (1, Ilimitado)
------------------	------------------------

**Elemento: Mensaje**

**Diagrama**



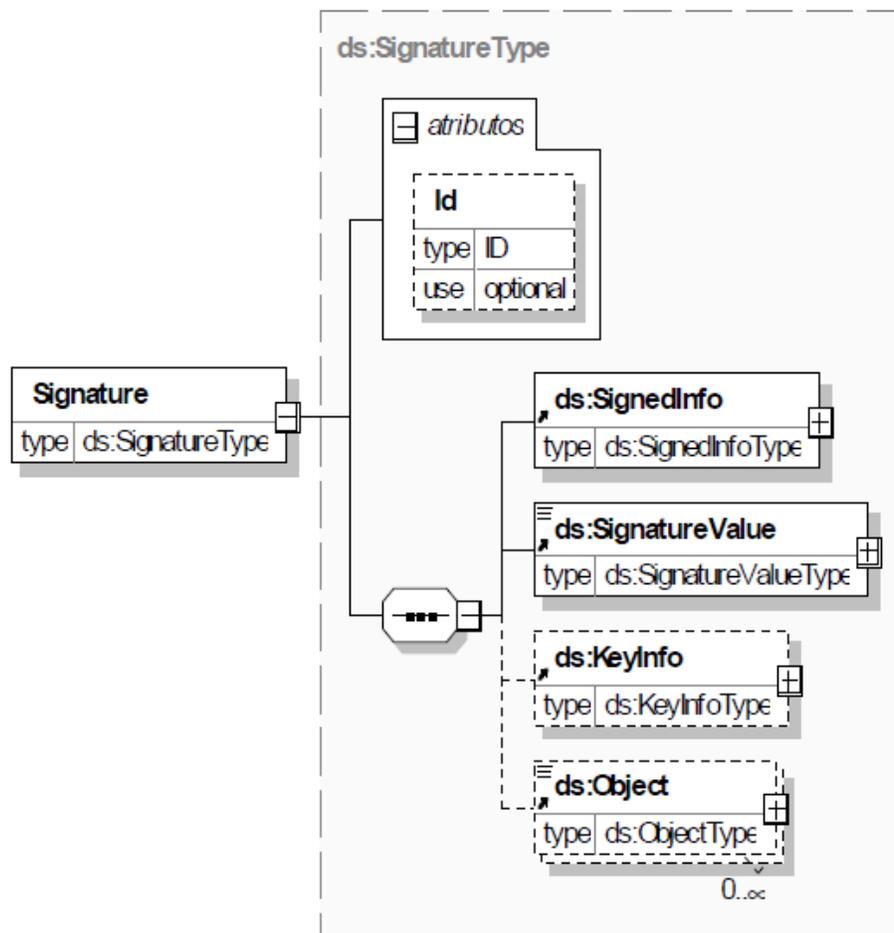
Nodo requerido para expresar los mensajes de rechazo incluidos en el aviso para el contribuyente.

**Descripción**

Nodo requerido para expresar los mensajes de rechazo incluidos en el aviso para el contribuyente.

**Elemento: Signature**

**Diagrama**



**Descripción****Código Fuente**

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:Ac="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Acuse" xmlns:xs=
"http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:vc="http://www.w3.org/2007/XMLSchema-versioning" xmlns:cat=
"http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos"
xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
targetNamespace="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Acuse"
elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified" vc:minVersion="1.1">
  <xs:import namespace="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos"
schemaLocation="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos/CatDoctoDigital.xsd"/>
  <xs:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" schemaLocation=
"http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/xmldsig-core-schema.xsd"/>
  <xs:element name="Acuse">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Estándar de respuesta para el contribuyente sobre su envío de un documento
digital.</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:choice>
          <xs:element name="DoctoDigital">
            <xs:annotation>
              <xs:documentation>Nodo requerido, excluyente a DDContabElectr que expresa los datos generales
del acuse de respuesta para el contribuyente sobre su envío de un documento digital de acuerdo a su
tipo.</xs:documentation>
            </xs:annotation>
            <xs:complexType>
              <xs:sequence>
                <xs:element name="AcuseTipoDoctoDigital">
                  <xs:annotation>
                    <xs:documentation>Nodo que expresa los datos específicos del acuse de respuesta para el contribuyente
sobre su envío de un documento digital de acuerdo a su tipo.</xs:documentation>
                  </xs:annotation>
                  <xs:complexType>
                    <xs:sequence>
                      <xs:any maxOccurs="unbounded"/>
                    </xs:sequence>
                  </xs:complexType>
                </xs:element>
              </xs:sequence>
            </xs:complexType>
            <xs:attribute name="ERFC" type="cat:t_RFC" use="required">
              <xs:annotation>
                <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que emite el
documento digital, sin guiones o espacios.</xs:documentation>
              </xs:annotation>
            </xs:attribute>
            <xs:attribute name="NumOperacion" use="required">
              <xs:annotation>
                <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3
posiciones de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual
en formato XXX-15-999999999.</xs:documentation>
              </xs:annotation>
            </xs:attribute>
            <xs:simpleType>
              <xs:restriction base="xs:string">
                <xs:length value="16"/>
                <xs:pattern value="[0-9]{3}-[0-9]{2}-[0-9]{9}"/>
              </xs:restriction>
            </xs:simpleType>
          </xs:choice>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:schema>

```

```
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="FechaHorPres" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del
documento digital. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la
especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los
datos.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:dateTime">
<xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="FechaHorSelloD" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del
acuse del sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona
Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria
del contribuyente que envía los datos.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:dateTime">
<xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00" fixed="false"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="Estatus" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al
catálogo publicado en la página de internet del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="cat:c_EstatusDoctoDigital">
<xs:length value="3"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="NoCertificado" type="xs:string" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el número de serie del certificado del SAT o del
Receptor con el cual se generó el Sello Digital</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="SelloD" type="xs:string" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para contener el Sello Digital. El sello deberá ser expresado
como una cadena de texto en formato Base 64.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
</xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="DDContabElectr">
<xs:annotation>
```

<xs:documentation>Nodo requerido, excluyente a DoctoDigital que expresa los datos del acuse de respuesta para el contribuyente sobre su envío de un documento digital Contabilidad Electrónica.</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:complexType>

<xs:choice>

<xs:element name="AcRecep">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Nodo que expresa los datos del acuse de recepción para el contribuyente sobre su envío de un documento digital de acuerdo a su tipo.</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:complexType>

<xs:attribute name="Folio" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT.</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:string">

<xs:whiteSpace value="collapse"/>

<xs:pattern value="[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01|02|03|04|05|06|07|08|09|10|11|12|13)[0-9]{14}"/>

</xs:restriction>

</xs:simpleType>

</xs:attribute>

<xs:attribute name="FechaHorRec" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la recepción del documento digital. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-6, de acuerdo con la especificación ISO 8601</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:dateTime">

<xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00"/>

<xs:pattern value="-?([1-9][0-9]{3,}|0[0-9]{3})-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|12)[0-9]{3}01)T((01[0-9]|2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+|-)((0[0-9]|1[0-3]):[0-5][0-9]14:00))"/>

</xs:restriction>

</xs:simpleType>

</xs:attribute>

<xs:attribute name="RFC" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:string">

<xs:whiteSpace value="collapse"/>

<xs:minLength value="12"/>

<xs:maxLength value="13"/>

<xs:pattern value="[A-ZÑ&#160;]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?"/>

</xs:restriction>

</xs:simpleType>

</xs:attribute>

<xs:attribute name="Mes" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para expresar para el catálogo el mes en que inicia la vigencia, para balanza, pólizas y auxiliares el mes al que corresponde la información.</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:string">

<xs:enumeration value="01"/>

<xs:enumeration value="02"/>

<xs:enumeration value="03"/>

<xs:enumeration value="04"/>

<xs:enumeration value="05"/>

<xs:enumeration value="06"/>

<xs:enumeration value="07"/>

<xs:enumeration value="08"/>

<xs:enumeration value="09"/>

<xs:enumeration value="10"/>

<xs:enumeration value="11"/>

<xs:enumeration value="12"/>

</xs:restriction>

</xs:simpleType>

</xs:attribute>

<xs:attribute name="Anio" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para expresar para el catálogo el año en que inicia la vigencia, para balanza, pólizas y auxiliares el año al que corresponde la información.</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:int">

<xs:minInclusive value="2015"/>

<xs:maxInclusive value="2099"/>

</xs:restriction>

</xs:simpleType>

</xs:attribute>

<xs:attribute name="NombreArch" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el nombre del archivo XML de Contabilidad Electrónica en formato: AAAA990901BXA201502CT.zip Compuesto por 12 ó 13 posiciones del RFC del contribuyente, 4 posiciones para el año, 2 posiciones para el mes,

2 posiciones para el Tipo de Archivo (CT, BN, BC, PL, XF, XC), 4 posiciones extensión del archivo.

</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:string">

<xs:minLength value="24"/>

<xs:maxLength value="25"/>

</xs:restriction>

</xs:simpleType>

</xs:attribute>

<xs:attribute name="TipoArch" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el Tipo de Archivo</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:string">

<xs:enumeration value="Catálogo de cuentas"/>

<xs:enumeration value="Balanza de comprobación"/>

```
<xs:enumeration value="Póliza del periodo"/>
<xs:enumeration value="Auxiliar de folios"/>
<xs:enumeration value="Auxiliar de cuentas"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="TipoEnvio" use="optional">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo opcional para expresar el tipo de envío de la balanza (N - Normal; C -
    Complementaria), requerido cuando el Tipo de Archivo es Balanza de comprobación</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:pattern value="[NC]"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="TipoSolicitud" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el motivo del envío de información, cuando el Tipo de
    Archivo es Catálogo de cuentas o Balanza de comprobación, el valor es fijo (Envío mensual), en caso del Tipo
    de archivo Póliza del periodo, Auxiliar de folios, Auxiliar de cuentas, integrar el tipo de solicitud de la póliza (
    AF - Acto de Fiscalización; FC - Fiscalización Compulsa; DE - Devolución; CO - Compensación
    )</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="Envío mensual"/>
      <xs:enumeration value="AF - Acto de Fiscalización"/>
      <xs:enumeration value="FC - Fiscalización Compulsa"/>
      <xs:enumeration value="DE - Devolución"/>
      <xs:enumeration value="CO - Compensación"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="CadenaEnvio" type="xs:string" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo opcional para expresar la cadena del envío de la contabilidad electrónica,
    requerido cuando el acuse es de recepción.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="SelloEnvío" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo opcional para expresar el sello digital de la cadena del envío de la
    contabilidad electrónica, requerido cuando el acuse es de recepción.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:whiteSpace value="collapse"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="sello" use="optional">
  <xs:annotation>
```

<xs:documentation>Atributo opcional para contener el sello digital del archivo de contabilidad electrónica, que corresponda. El sello deberá ser expresado cómo una cadena de texto en formato Base 64.</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:string">

<xs:whiteSpace value="collapse"/>

</xs:restriction>

</xs:simpleType>

</xs:attribute>

<xs:attribute name="Mensaje" type="xs:string" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para contener el mensaje para el contribuyente de acuerdo a su tipo de acuse.</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:attribute>

</xs:complexType>

</xs:element>

<xs:element name="AcAccept">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Nodo que expresa los datos del acuse de aceptación para el contribuyente sobre su envío de un documento digital Contabilidad Electrónica.</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:complexType>

<xs:attribute name="Folio" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la recepción de los archivos.</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:string">

<xs:whiteSpace value="collapse"/>

<xs:pattern value="[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01|02|03|04|05|06|07|08|09|10|11|12|13)[0-9]{14}"/>

</xs:restriction>

</xs:simpleType>

</xs:attribute>

<xs:attribute name="FechadeSello" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del SAT. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO 8601</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:dateTime">

<xs:whiteSpace value="collapse"/>

</xs:restriction>

</xs:simpleType>

</xs:attribute>

<xs:attribute name="RFC" use="required">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:simpleType>

<xs:restriction base="xs:string">

```
<xs:whiteSpace value="collapse"/>
<xs:minLength value="12"/>
<xs:maxLength value="13"/>
<xs:pattern value="[A-ZÑ&#x2013;]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Mes" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar para el catálogo el mes en que inicia la vigencia, para
    balanza, pólizas y auxiliares el mes al que corresponde la información.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="01"/>
      <xs:enumeration value="02"/>
      <xs:enumeration value="03"/>
      <xs:enumeration value="04"/>
      <xs:enumeration value="05"/>
      <xs:enumeration value="06"/>
      <xs:enumeration value="07"/>
      <xs:enumeration value="08"/>
      <xs:enumeration value="09"/>
      <xs:enumeration value="10"/>
      <xs:enumeration value="11"/>
      <xs:enumeration value="12"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Anio" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar para el catálogo el año en que inicia la vigencia, para
    balanza, pólizas y auxiliares el año al que corresponde la información.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:int">
      <xs:minInclusive value="2015"/>
      <xs:maxInclusive value="2099"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="NombreArch" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el nombre del archivo XML de Contabilidad
    Electrónica en formato: AAAA990901BXA201502CT.zip Compuesto por 12 ó 13 posiciones del RFC del
    contribuyente, 4 posiciones para el año, 2 posiciones para el mes,
    2 posiciones para el Tipo de Archivo (CT, BN, BC, PL, XF, XC), 4 posiciones extensión del archivo.
  </xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:minLength value="24"/>
      <xs:maxLength value="25"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
```

```
</xs:attribute>
<xs:attribute name="TipoArch" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el Tipo de Archivo</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:enumeration value="Catálogo de cuentas"/>
  <xs:enumeration value="Balanza de comprobación"/>
  <xs:enumeration value="Póliza del periodo"/>
  <xs:enumeration value="Auxiliar de folios"/>
  <xs:enumeration value="Auxiliar de cuentas"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="TipoEnvio" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional para expresar el tipo de envío de la balanza (N - Normal; C -
Complementaria), requerido cuando el Tipo de Archivo es Balanza de comprobación</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:pattern value="[NC]"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="TipoSolicitud" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el motivo del envío de información, cuando el Tipo de
Archivo es Catálogo de cuentas o Balanza de comprobación, el valor es fijo (Envío mensual), en caso del Tipo
de archivo Póliza del periodo, Auxiliar de folios, Auxiliar de cuentas, integrar el tipo de solicitud de la póliza (
AF - Acto de Fiscalización; FC - Fiscalización Compulsa; DE - Devolución; CO - Compensación
)</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:enumeration value="Envío mensual"/>
  <xs:enumeration value="AF - Acto de Fiscalización"/>
  <xs:enumeration value="FC - Fiscalización Compulsa"/>
  <xs:enumeration value="DE - Devolución"/>
  <xs:enumeration value="CO - Compensación"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="sello" use="optional">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo opcional para contener el sello digital del archivo de contabilidad electrónica,
que corresponda. El sello deberá ser expresado cómo una cadena de texto en formato Base
64.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:whiteSpace value="collapse"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
```

```
</xs:attribute>
<xs:attribute name="selloSAT" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para contener el sello digital del SAT. El sello deberá ser expresado
    cómo una cadena de texto en formato Base 64.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:whiteSpace value="collapse"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="CadenaOriginalSAT" type="xs:string" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo opcional para expresar la cadena original de la certificación del
    SAT.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="noCertificadoSAT" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el número de serie del certificado del SAT usado
    para generar el sello digital. </xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:length value="20"/>
      <xs:whiteSpace value="collapse"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Mensaje" type="xs:string" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para contener el mensaje para el contribuyente de acuerdo a su tipo
    de acuse.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="AvRechazo">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Nodo que expresa los datos del aviso de rechazo para el contribuyente sobre su envío
    de un documento digital Contabilidad Electrónica.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="MsgRechazo">
    </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:element name="Mensaje" maxOccurs="unbounded">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Nodo requerido para expresar los mensajes de rechazo incluidos en el aviso para el
      contribuyente.</xs:documentation>
    </xs:annotation>
  </xs:element>
</xs:sequence>
```

```
</xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:sequence>
<xs:attribute name="Folio" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la
    recepción de los archivos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:whiteSpace value="collapse"/>
      <xs:pattern value="[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01|02|03|04|05|06|07|08|09|10|11|12|13)[0-9]{14}"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechaDeSello" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del
    SAT. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO
    8601</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:dateTime">
      <xs:whiteSpace value="collapse"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="RFC" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los
    datos</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:whiteSpace value="collapse"/>
      <xs:minLength value="12"/>
      <xs:maxLength value="13"/>
      <xs:pattern value="[A-ZÑ&#x26;#x27;]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Mes" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar para el catálogo el mes en que inicia la vigencia, para
    balanza, pólizas y auxiliares el mes al que corresponde la información.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="01"/>
      <xs:enumeration value="02"/>
      <xs:enumeration value="03"/>
      <xs:enumeration value="04"/>
      <xs:enumeration value="05"/>
      <xs:enumeration value="06"/>
      <xs:enumeration value="07"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
```

```
<xs:enumeration value="08"/>
<xs:enumeration value="09"/>
<xs:enumeration value="10"/>
<xs:enumeration value="11"/>
<xs:enumeration value="12"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Anio" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar para el catálogo el año en que inicia la vigencia, para
    balanza, pólizas y auxiliares el año al que corresponde la información.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:int">
      <xs:minInclusive value="2015"/>
      <xs:maxInclusive value="2099"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="NombreArch" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el nombre del archivo XML de Contabilidad
    Electrónica en formato: AAAA990901BXA201502CT.zip Compuesto por 12 ó 13 posiciones del RFC del
    contribuyente, 4 posiciones para el año, 2 posiciones para el mes,
    2 posiciones para el Tipo de Archivo (CT, BN, BC, PL, XF, XC), 4 posiciones extensión del archivo.
  </xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:minLength value="24"/>
      <xs:maxLength value="25"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="TipoArch" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el Tipo de Archivo</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="Catálogo de cuentas"/>
      <xs:enumeration value="Balanza de comprobación"/>
      <xs:enumeration value="Póliza del periodo"/>
      <xs:enumeration value="Auxiliar de folios"/>
      <xs:enumeration value="Auxiliar de cuentas"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="TipoEnvio" use="optional">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo opcional para expresar el tipo de envío de la balanza (N - Normal; C -
    Complementaria), requerido cuando el Tipo de Archivo es Balanza de comprobación</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
```

```

<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:pattern value="[NC]"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="TipoSolicitud" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el motivo del envío de información, cuando el Tipo de
    Archivo es Catálogo de cuentas o Balanza de comprobación, el valor es fijo (Envío mensual), en caso del Tipo
    de archivo Póliza del periodo, Auxiliar de folios, Auxiliar de cuentas, integrar el tipo de solicitud de la póliza (
    AF - Acto de Fiscalización; FC - Fiscalización Compulsa; DE - Devolución; CO - Compensación
    )</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="Envío mensual"/>
      <xs:enumeration value="AF - Acto de Fiscalización"/>
      <xs:enumeration value="FC - Fiscalización Compulsa"/>
      <xs:enumeration value="DE - Devolución"/>
      <xs:enumeration value="CO - Compensación"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="sello" use="optional">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo opcional para contener el sello digital del archivo de contabilidad electrónica,
    que corresponda. El sello deberá ser expresado cómo una cadena de texto en formato Base
    64.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:whiteSpace value="collapse"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="selloSAT" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para contener el sello digital del SAT. El sello deberá ser expresado
    cómo una cadena de texto en formato Base 64.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:whiteSpace value="collapse"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="CadenaOriginalSAT" type="xs:string" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo opcional para expresar la cadena original de la certificación del
    SAT.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="noCertificadoSAT" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el número de serie del certificado del SAT usado
    para generar el sello digital. </xs:documentation>
  </xs:annotation>

```

```
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:length value="20"/>
  <xs:whiteSpace value="collapse"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:choice>
<xs:attribute name="Estatus" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al
catálogo publicado en la página de internet del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="cat:c_EstatusDoctoDigital">
<xs:length value="3"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:choice>
<xs:element ref="ds:Signature"/>
</xs:sequence>
<xs:attribute name="Version" type="xs:string" use="required" fixed="1.0">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido con valor prefijado que indica la versión del estándar bajo el
que se encuentra expresada la respuesta para el contribuyente sobre el envío de un documento
digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="TipoAcuse" type="cat:c_TipoAcuse" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el título del acuse hacia el contribuyente, de
acuerdo al documento digital y al catálogo publicado en la página de internet del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="TipoDoctoDigital" type="cat:c_TipoDoctoDigital" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el tipo del documento digital de acuerdo al
catálogo publicado en la página de internet del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Leyenda" type="xs:string" use="optional">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo opcional para expresar la(s) leyenda(s) fiscal(es) que apliquen al
documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>
```

**Validaciones adicionales**

<b>Elemento Acuse</b>
<b>Atributos</b>
<b>Nodo: DoctoDigital</b>
<b>Nodo: DDContabElectr</b>

**TipoDoctoDigital**

**Validar** - La coincidencia del valor del Tipo de Docto Digital con el nodo correspondiente DoctoDigital o DDContabElectr

<b>Elemento Acuse</b>
<b>Nodo: DDContabElectr</b>
<b>Nodo: AcAccept</b>
<b>Nodo: AvRechaz</b>

**Estatus**

**Validar** En caso de que se envíe información en el nodo DDContabElectr, verificar la coincidencia del valor Estatus con el nodo que se incluya AcAccept o AvRechaz

<b>Elemento Acuse</b>
<b>Nodo: DDContabElectr</b>

**Estatus**

**Validar** Solo permite uso de valores 003, 004 y 005 de acuerdo al catálogo publicado en la página de internet del SAT.

**IV. Del cierre del día**

Para conciliar los envíos de información al SAT, el Proveedor de Certificación de Recepción de Documentos Digitales enviará diariamente a la 03:00:00 hrs, el esquema de conciliación con la información recibida durante el día y hasta las 23:59:59.

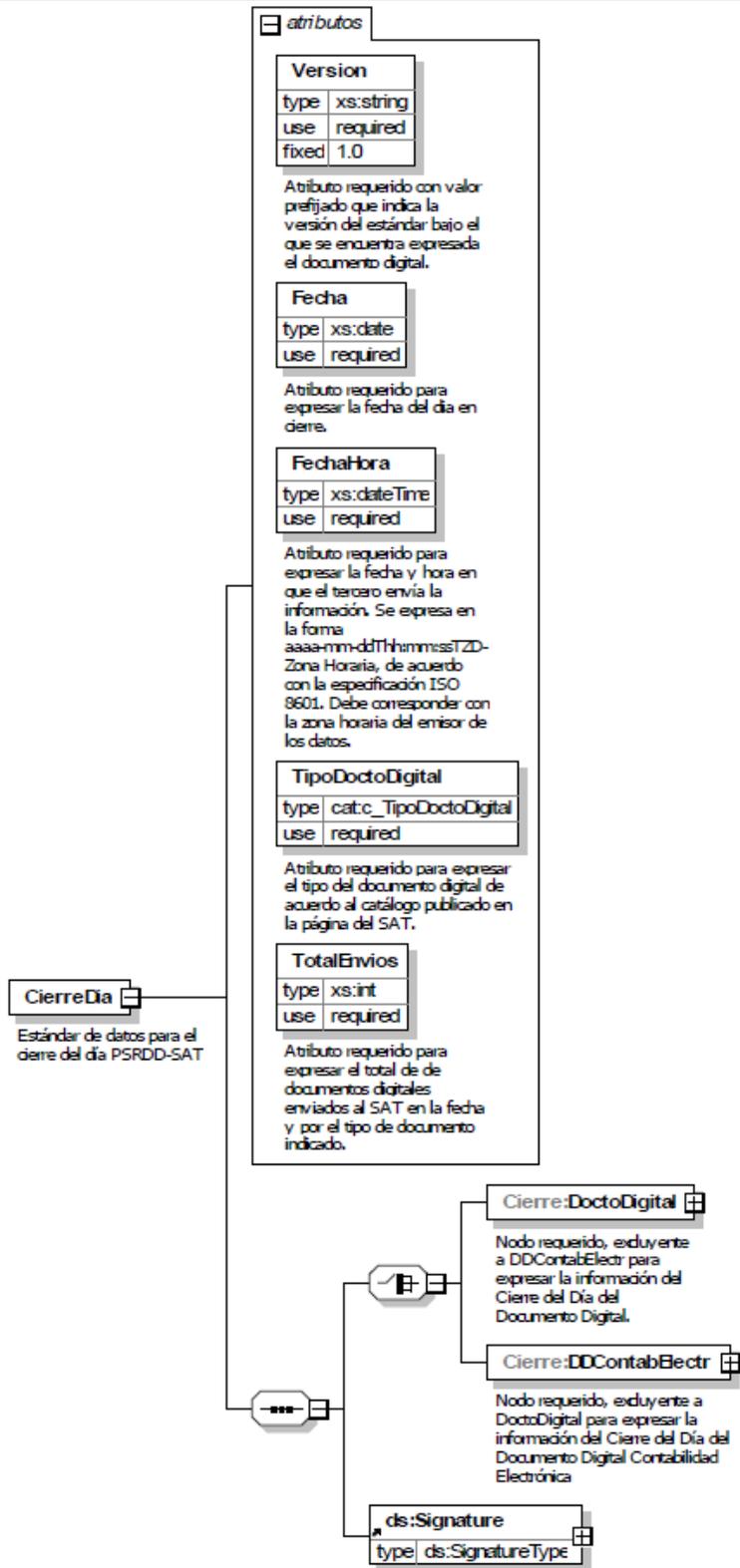
Este esquema considera el envío de información de un día diferente al recién cerrado y también la información enviada a petición del SAT.

Los envíos deberán estar firmados en la totalidad de información utilizando el Certificado de Sello Digital del Proveedor de Certificación de Recepción de Documentos Digitales, bajo el estándar XML Digital Signature establecido por el W3C (<http://www.w3.org/TR/xmldsig-core>).

### Estructura

Elementos

Elemento: CierreDia  
Diagrama



**Descripción**

Estándar de datos para el cierre del día PSRDD-SAT

**Atributos****Version**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido con valor prefijado que indica la versión del estándar bajo el que se encuentra expresada el documento digital.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Valor Prefijado</b>	1.0
<b>Tipo Especial</b>	xs:string

**Fecha**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha del día en cierre.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:date
<b>Valor Mínimo</b>	2015-01-01
<b>Incluyente</b>	

**FechaHora**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora en que el tercero envía la información. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del emisor de los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00
<b>Incluyente</b>	
<b>Patrón</b>	-?([1-9][0-9]{3,} 0[0-9]{3})-(0[1-9] 1[0-2])-(0[1-9] 12 [0-9]3 01)T((([01][0-9] 2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+ -))((0[0-9] 1[0-3]):[0-5][0-9] 14:00))

**TipoDoctoDigital**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el tipo del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_TipoDoctoDigital
<b>Longitud</b>	4

**TotalEnvios**

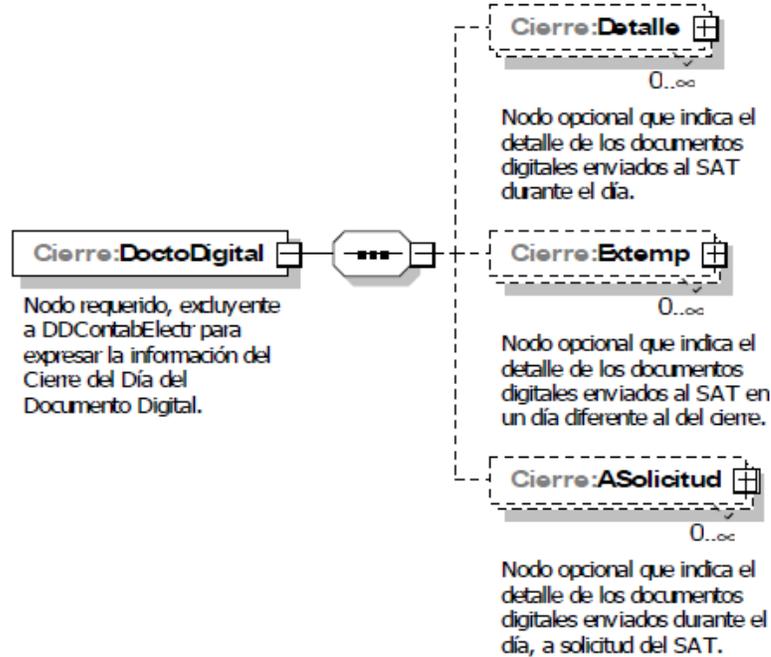
<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el total de de documentos digitales enviados al SAT en la fecha y por el tipo de documento indicado.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	xs:int

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	Opción (1, 1)	DoctoDigital (1, 1)
		DDContabElectr (1, 1)
	Signature (1, 1)	

**Elemento: DoctoDigital**

**Diagrama**



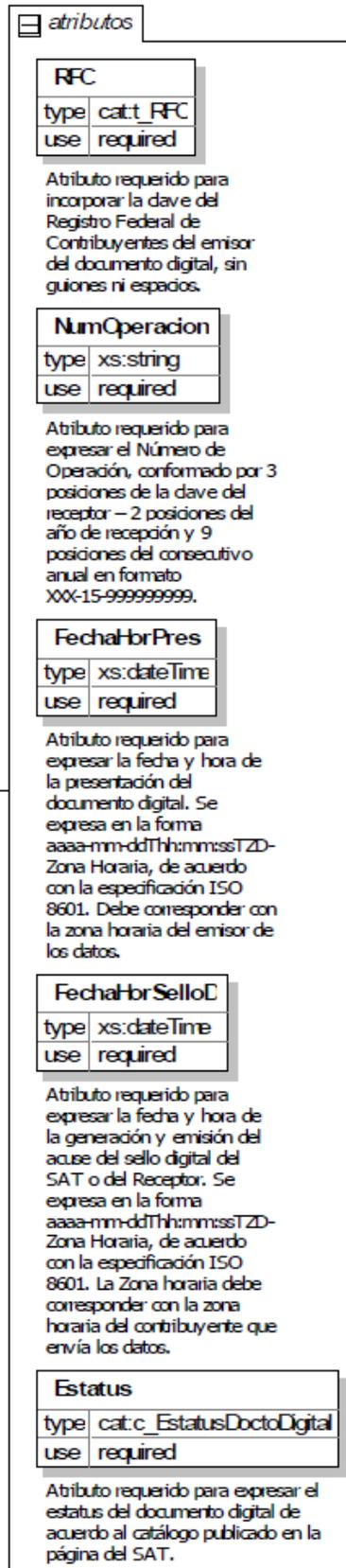
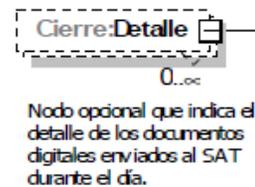
**Descripción**

Nodo requerido, excluyente a DDContabElectr para expresar la información del Cierre del Día del Documento Digital.

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	Detalle (0, Ilimitado)
	Extemp (0, Ilimitado)
	ASolicitud (0, Ilimitado)

**Elemento: Detalle**  
**Diagrama**



**Descripción**

Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales enviados al SAT durante el día.

**Atributos****RFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para incorporar la clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor del documento digital, sin guiones ni espacios.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_RFC

**NumOperacion**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3 posiciones de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual en formato XXX-15-999999999.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud</b>	16
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}-[0-9]{2}-[0-9]{9}

**FechaHorPres**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del documento digital. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del emisor de los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00
<b>Patrón</b>	-?([1-9][0-9]{3,} 0[0-9]{3})-(0[1-9] 1[0-2])-(0[1-9] 12)[0-9]{3}[01]T((01[0-9] 2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+ -) (0[0-9] 1[0-3]):[0-5][0-9] 14:00))

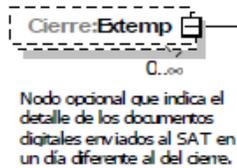
**FechaHorSelloD**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del acuse del sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00
<b>Patrón</b>	-?([1-9][0-9]{3,} 0[0-9]{3})-(0[1-9] 1[0-2])-(0[1-9] 12)[0-9]{3}[01]T((01[0-9] 2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+ -) (0[0-9] 1[0-3]):[0-5][0-9] 14:00))

**Estatus**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EstatusDoctoDigital
<b>Longitud</b>	3

**Elemento: Extemp**  
**Diagrama**



**atributos**

MotivoExtemp	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para expresar el motivo por el que la información se envió extemporánea.

RFC	
type	cat:RFC
use	required

Atributo requerido para incorporar la clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor del documento digital, sin guiones ni espacios.

NumOperacion	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3 posiciones de la clave del receptor - 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual en formato XXX-15-999999999.

FechaHorPres	
type	xs:dateTime
use	required

Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD- Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del emisor de los datos.

FechaHorSelloD	
type	xs:dateTime
use	required

Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del acuse del sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD- Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los datos.

Estatus	
type	cat:c_EstatusDoctoDigital
use	required

Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.

**Atributos**

Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales enviados al SAT en un día diferente al del cierre.

**MotivoExtemp**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el motivo por el que la información se envió extemporánea.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Máxima</b>	50

**RFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para incorporar la clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor del documento digital, sin guiones ni espacios.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t RFC

**NumOperacion**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3 posiciones de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual en formato XXX-15-999999999.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud</b>	16
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}-[0-9]{2}-[0-9]{9}

**FechaHorPres**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del emisor de los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00
<b>Patrón</b>	-?((1-9)[0-9]{3,})[0-9]{3}-([0-9]{1}[0-2])-(0[1-9] [12][0-9])[3[01])T(((01)[0-9] 2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+ -))((0[0-9] 1[0-3]):[0-5][0-9] 14:00))

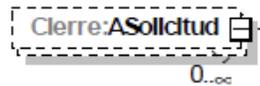
**FechaHorSelloD**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del acuse del sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00
<b>Patrón</b>	-?((1-9)[0-9]{3,})[0-9]{3}-([0-9]{1}[0-2])-(0[1-9] [12][0-9])[3[01])T(((01)[0-9] 2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+ -))((0[0-9] 1[0-3]):[0-5][0-9] 14:00))

**Estatus**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EstatusDoctoDigital
<b>Longitud</b>	3

**Elemento: ASolicitud**  
**Diagrama**



Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales enviados durante el día, a solicitud del SAT.

**atributos**

RFC	
type	cat:t RFC
use	required

Atributo requerido para incorporar la clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor del documento digital, sin guiones ni espacios.

NumOperacion	
type	xs:string
use	required

Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3 posiciones de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual en formato XXX-15-999999999.

FechaHrPres	
type	xs:dateTime
use	required

Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del documento digital. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD- Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del emisor de los datos.

FechaHrSelloD	
type	xs:dateTime
use	required

Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del acuse del sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD- Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los datos.

Estatus	
type	cat:c EstatusDoctoDigital
use	required

Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.

**Descripción**

Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales enviados durante el día, a solicitud del SAT.

**Atributos****RFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para incorporar la clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor del documento digital, sin guiones ni espacios.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:t_RFC

**NumOperacion**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3 posiciones de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual en formato XXX-15-999999999.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud</b>	16
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}-[0-9]{2}-[0-9]{9}

**FechaHorPres**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del documento digital. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del emisor de los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00
<b>Patrón</b>	-?([1-9][0-9]{3,} 0[0-9]{3})-(0[1-9] 1[0-2])-(0[1-9] 12 [0-9] 3[01])T((01 [0-9] 2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+ )(0[0-9] 1[0-3]):[0-5][0-9] 14:00))

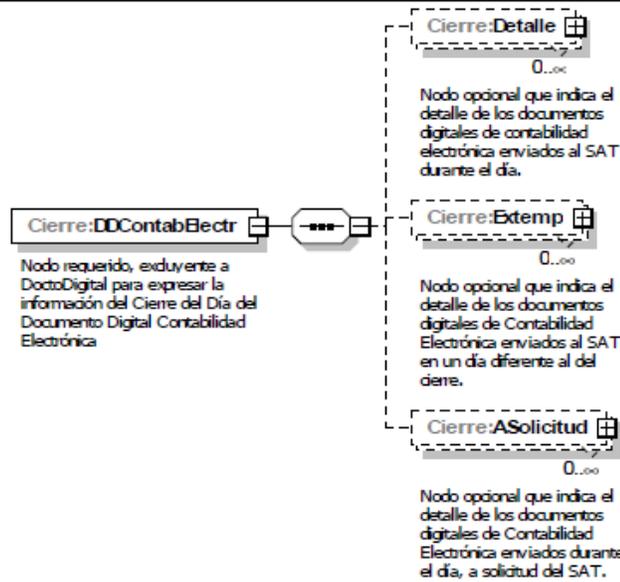
**FechaHorSelloD**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del acuse del sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria del contribuyente que envía los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Valor Mínimo Incluyente</b>	2015-01-01T00:00:00-06:00
<b>Patrón</b>	-?([1-9][0-9]{3,} 0[0-9]{3})-(0[1-9] 1[0-2])-(0[1-9] 12 [0-9] 3[01])T((01 [0-9] 2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+ )(0[0-9] 1[0-3]):[0-5][0-9] 14:00))

**Estatus**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EstatusDoctoDigital
<b>Longitud</b>	3

**Elemento: DDContabElectr**  
**Diagrama**



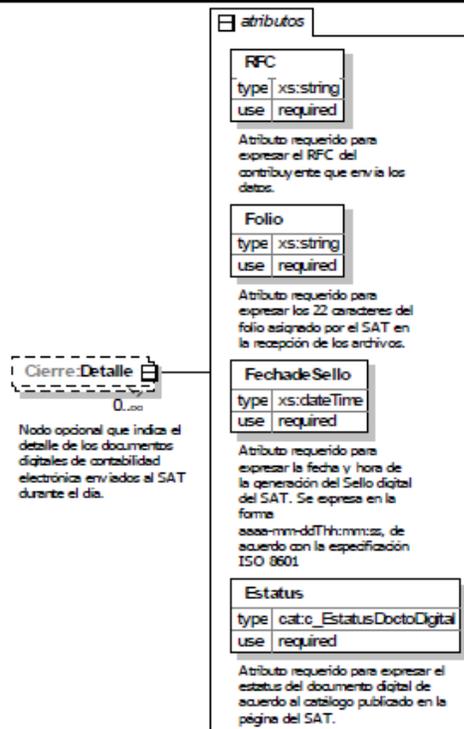
**Descripción**

Nodo requerido, excluyente a DoctoDigital para expresar la información del Cierre del Día del Documento Digital Contabilidad Electrónica

**Elementos Hijo (min,max)**

Secuencia (1, 1)	Detalle (0, Ilimitado)
	Extemp (0, Ilimitado)
	ASolicitud (0, Ilimitado)

**Elemento: Detalle**  
**Diagrama**



**Descripción**

Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales de contabilidad electrónica enviados al SAT durante el día.

**Atributos****RFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	12
<b>Longitud Máxima</b>	13
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[A-ZÑ&]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?

**Folio**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la recepción de los archivos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13)[0-9]{14}

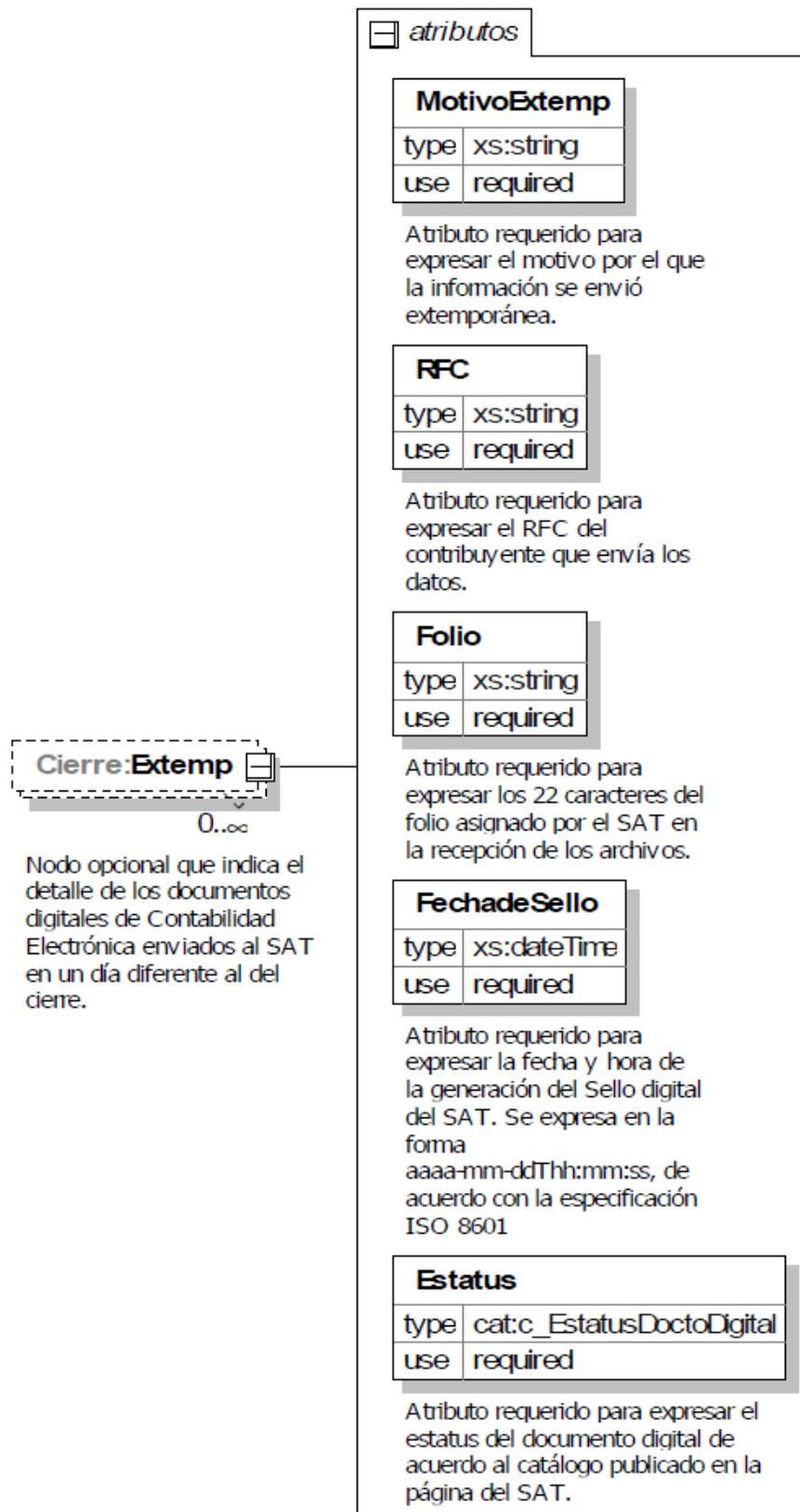
**FechaDeSello**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del SAT. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO 8601
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**Estatus**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EstatusDoctoDigital
<b>Longitud</b>	3

**Elemento: Extemp**  
**Diagrama**



**Descripción**

Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales de Contabilidad Electrónica enviados al SAT en un día diferente al del cierre.

**Atributos****MotivoExtemp**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el motivo por el que la información se envió extemporánea.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Máxima</b>	50

**RFC**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	12
<b>Longitud Máxima</b>	13
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[A-ZÑ&]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?

**Folio**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la recepción de los archivos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13)[0-9]{14}

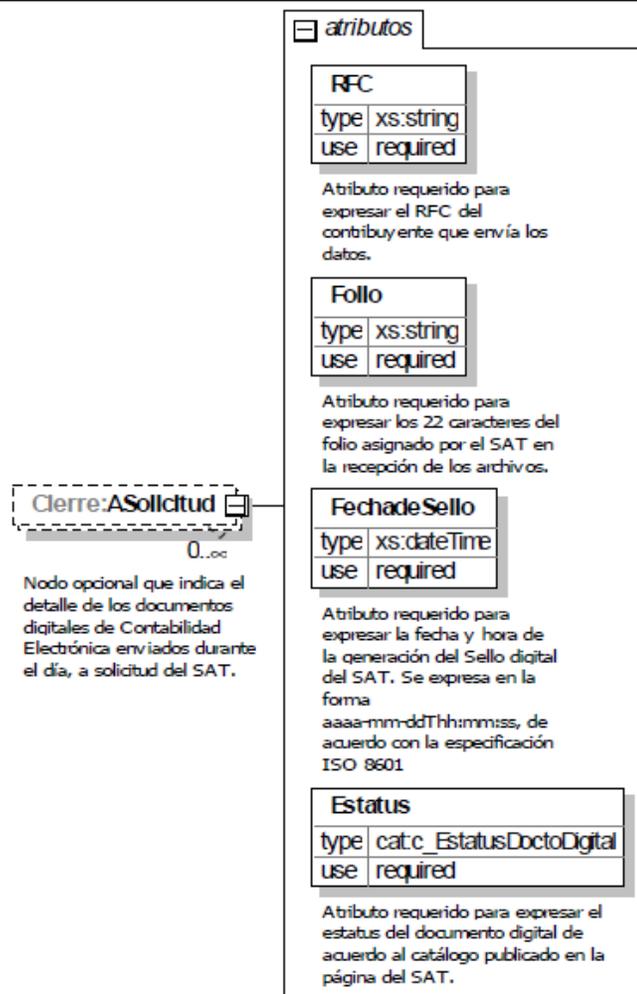
**FechaDeSello**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del SAT. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO 8601
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**Estatus**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EstatusDoctoDigital
<b>Longitud</b>	3

**Elemento: ASolicitud**  
**Diagrama**



**Descripción**

Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales de Contabilidad Electrónica enviados durante el día, a solicitud del SAT.

**Atributos**

RFC	
<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los datos.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Longitud Mínima</b>	12
<b>Longitud Máxima</b>	13
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[A-ZÑ&]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?

**Folio**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la recepción de los archivos.
--------------------	---

<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:string
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar
<b>Patrón</b>	[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13)[0-9]{14}

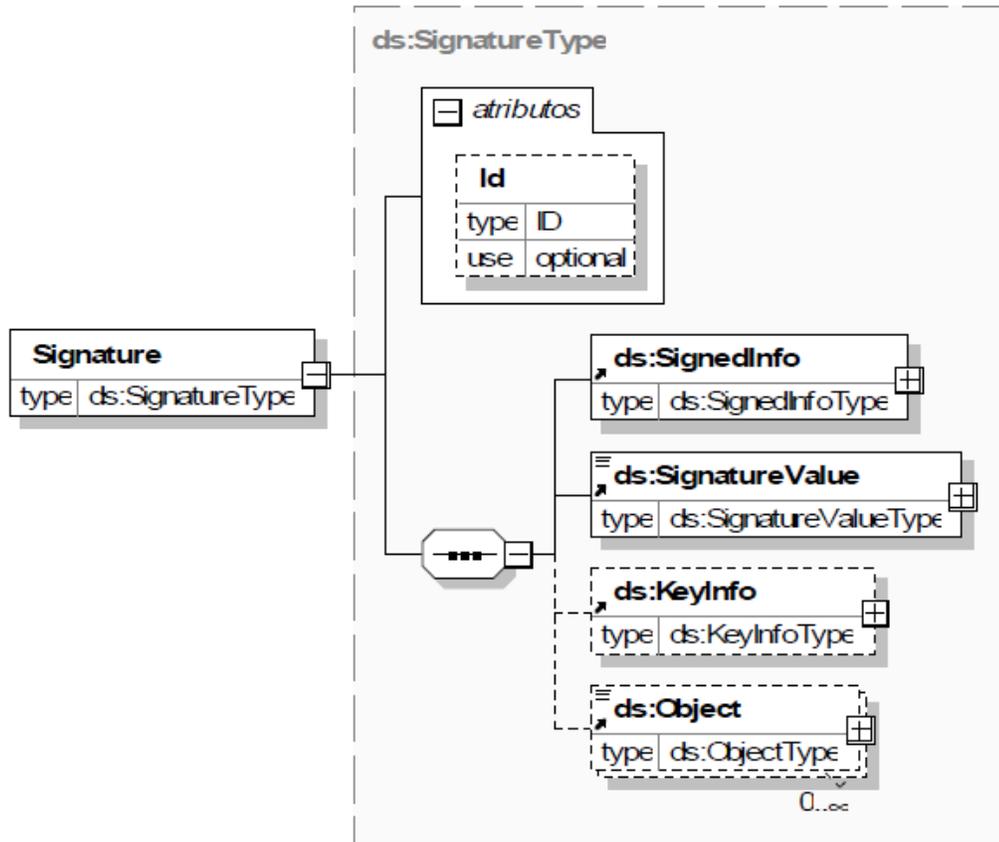
**Fecha de Sello**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del SAT. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO 8601
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Base</b>	xs:dateTime
<b>Espacio en Blanco</b>	Colapsar

**Estatus**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo publicado en la página del SAT.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	cat:c_EstatusDoctoDigital
<b>Longitud</b>	3

**Elemento: Signature Diagrama**



## Descripción

### Código Fuente

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:Cierre="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/CierreDia"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:cat="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos"
xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
targetNamespace="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/CierreDia"
elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xs:import namespace="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos"
schemaLocation="http://esquemas.clouda.sat.gob.mx/archivos/DoctosDigitales/1/Catalogos/CatDoctoDigital.xsd"/>
  <xs:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
schemaLocation="http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/xmldsig-core-schema.xsd"/>
  <xs:element name="CierreDia">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Estándar de datos para el cierre del día PSRDD-SAT</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:complexType>
  <xs:sequence>
<xs:choice>
  <xs:element name="DoctoDigital">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Nodo requerido, excluyente a DDContabElectr para expresar la información del
Cierre del Día del Documento Digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:complexType>
  <xs:sequence>
<xs:element name="Detalle" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales enviados al SAT durante
el día.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  <xs:complexType>
<xs:attribute name="RFC" type="cat:t_RFC" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para incorporar la clave del Registro Federal de Contribuyentes del
emisor del documento digital, sin guiones ni espacios.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="NumOperacion" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3 posiciones
de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual en formato
XXX-15-999999999.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:length value="16"/>
  <xs:pattern value="[0-9]{3}-[0-9]{2}-[0-9]{9}"/>

```

```
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechaHorPres" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del documento digital.
Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO
8601. Debe corresponder con la zona horaria del emisor de los datos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:dateTime">
  <xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00"/>
  <xs:pattern value="-?([1-9][0-9]{3,}[0-9]{3})-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|[12][0-9]|3[01])T((01|[0-9]|2[0-
3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+|-)((0[0-9]|1[0-3]):[0-5][0-9]|14:00))"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechaHorSelloD" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del acuse del
sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de
acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria del
contribuyente que envía los datos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:dateTime">
  <xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00"/>
  <xs:pattern value="-?([1-9][0-9]{3,}[0-9]{3})-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|[12][0-9]|3[01])T((01|[0-9]|2[0-
3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+|-)((0[0-9]|1[0-3]):[0-5][0-9]|14:00))"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Estatus" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo
publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="cat:c_EstatusDoctoDigital">
  <xs:length value="3"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="Extemp" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
  <xs:annotation>
```

```
<xs:documentation>Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales enviados al SAT en un día diferente al del cierre.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:complexType>
<xs:attribute name="MotivoExtemp" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el motivo por el que la información se envió extemporánea.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:maxLength value="50"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="RFC" type="cat:t_RFC" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para incorporar la clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor del documento digital, sin guiones ni espacios.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="NumOperacion" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3 posiciones de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual en formato XXX-15-999999999.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:length value="16"/>
  <xs:pattern value="[0-9]{3}-[0-9]{2}-[0-9]{9}"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechaHorPres" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del emisor de los datos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:dateTime">
  <xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00"/>
  <xs:pattern value="-?([1-9][0-9]{3,})0[0-9]{3})-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|[12][0-9]|3[01])T((([01][0-9]|2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9])(\+|-)((0[0-9]|1[0-3]):[0-5][0-9]|14:00))"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechaHorSelloD" use="required">
```

```
<xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del acuse del
sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de
acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria del
contribuyente que envía los datos.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:dateTime">
<xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00"/>
<xs:pattern value="-?([1-9][0-9]{3,}|0[0-9]{3})-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|[12][0-9]|3[01])T((([01][0-9]|2[0-
3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+|-)((0[0-9]|1[0-3]):[0-5][0-9]|14:00))"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Estatus" use="required">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo
publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="cat:c_EstatusDoctoDigital">
<xs:length value="3"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="ASolicitud" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales enviados durante el día, a
solicitud del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:complexType>
<xs:attribute name="RFC" type="cat:t_RFC" use="required">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para incorporar la clave del Registro Federal de Contribuyentes del
emisor del documento digital, sin guiones ni espacios.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="NumOperacion" use="required">
<xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el Número de Operación, conformado por 3 posiciones
de la clave del receptor – 2 posiciones del año de recepción y 9 posiciones del consecutivo anual en formato
XXX-15-999999999.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
```

```

<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:length value="16"/>
  <xs:pattern value="[0-9]{3}-[0-9]{2}-[0-9]{9}"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechaHorPres" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la presentación del documento digital.
Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la especificación ISO
8601. Debe corresponder con la zona horaria del emisor de los datos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:dateTime">
  <xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00"/>
  <xs:pattern value="-?([1-9][0-9]{3,}|0[0-9]{3})-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|[12][0-9]|3[01])T((([01][0-9]|2[0-
3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+|-)((0[0-9]|1[0-3]):[0-5][0-9]|14:00))"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechaHorSelloD" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación y emisión del acuse del
sello digital del SAT o del Receptor. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de
acuerdo con la especificación ISO 8601. La Zona horaria debe corresponder con la zona horaria del
contribuyente que envía los datos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:dateTime">
  <xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00"/>
  <xs:pattern value="-?([1-9][0-9]{3,}|0[0-9]{3})-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|[12][0-9]|3[01])T((([01][0-9]|2[0-
3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+|-)((0[0-9]|1[0-3]):[0-5][0-9]|14:00))"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Estatus" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo
publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="cat:c_EstatusDoctoDigital">
  <xs:length value="3"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>

```

```
</xs:attribute>
  </xs:complexType>
</xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="DDContabElectr">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Nodo requerido, excluyente a DoctoDigital para expresar la información del
Cierre del Día del Documento Digital Contabilidad Electrónica</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:complexType>
  <xs:sequence>
<xs:element name="Detalle" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales de contabilidad
electrónica enviados al SAT durante el día.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:complexType>
<xs:attribute name="RFC" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los
datos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="12"/>
  <xs:maxLength value="13"/>
  <xs:whiteSpace value="collapse"/>
  <xs:pattern value="[A-ZÑ&#x2013;]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?" />
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Folio" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la
recepción de los archivos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:whiteSpace value="collapse"/>
  <xs:pattern value="[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01|02|03|04|05|06|07|08|09|10|11|12|13)[0-9]{14}" />
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
```

```
<xs:attribute name="FechaDeSello" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del SAT.
    Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO
    8601</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:dateTime">
      <xs:whiteSpace value="collapse"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Estatus" use="required">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo
    publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="cat:c_EstatusDoctoDigital">
      <xs:length value="3"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="Extemp" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales de Contabilidad
    Electrónica enviados al SAT en un día diferente al del cierre.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:complexType>
    <xs:attribute name="MotivoExtemp" use="required">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el motivo por el que la información se envió
        extemporánea.</xs:documentation>
      </xs:annotation>
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
          <xs:maxLength value="50"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:attribute>
  </xs:complexType>
  <xs:attribute name="RFC" use="required">
    <xs:annotation>
```

```
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los
datos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="12"/>
  <xs:maxLength value="13"/>
  <xs:whiteSpace value="collapse"/>
  <xs:pattern value="[A-ZÑ&#x2013;]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?">
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Folio" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la
recepción de los archivos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:whiteSpace value="collapse"/>
  <xs:pattern value="[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01|02|03|04|05|06|07|08|09|10|11|12|13)[0-9]{14}">
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechadeSello" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del SAT.
Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO
8601</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:dateTime">
  <xs:whiteSpace value="collapse"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Estatus" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo
publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="cat:c_EstatusDoctoDigital">
  <xs:length value="3"/>
</xs:restriction>
```

```
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="ASolicitud" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Nodo opcional que indica el detalle de los documentos digitales de Contabilidad
Electrónica enviados durante el día, a solicitud del SAT.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:complexType>
<xs:attribute name="RFC" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el RFC del contribuyente que envía los
datos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:minLength value="12"/>
  <xs:maxLength value="13"/>
  <xs:whiteSpace value="collapse"/>
  <xs:pattern value="[A-ZÑ&#x26;]{3,4}[0-9]{2}[0-1][0-9][0-3][0-9][A-Z0-9]?[A-Z0-9]?[0-9A-Z]?"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Folio" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar los 22 caracteres del folio asignado por el SAT en la
recepción de los archivos.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:whiteSpace value="collapse"/>
  <xs:pattern value="[0-9]{3}[1-5][0-9]{2}(01|02|03|04|05|06|07|08|09|10|11|12|13)[0-9]{14}"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="FechadeSello" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora de la generación del Sello digital del SAT.
Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO
8601</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:dateTime">
  <xs:whiteSpace value="collapse"/>
```

```
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="Estatus" use="required">
  <xs:annotation>
<xs:documentation>Atributo requerido para expresar el estatus del documento digital de acuerdo al catálogo
publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
<xs:restriction base="cat:c_EstatusDoctoDigital">
  <xs:length value="3"/>
</xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
  </xs:complexType>
</xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:choice>
<xs:element ref="ds:Signature"/>
  </xs:sequence>
  <xs:attribute name="Version" type="xs:string" use="required" fixed="1.0">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido con valor prefijado que indica la versión del estándar bajo el
que se encuentra expresada el documento digital.</xs:documentation>
</xs:annotation>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="Fecha" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha del día en cierre.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:date">
<xs:minInclusive value="2015-01-01"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
  </xs:attribute>
  <xs:attribute name="FechaHora" use="required">
<xs:annotation>
  <xs:documentation>Atributo requerido para expresar la fecha y hora en que el tercero envía la
información. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ssTZD-Zona Horaria, de acuerdo con la
especificación ISO 8601. Debe corresponder con la zona horaria del emisor de los datos.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
```

```

    <xs:restriction base="xs:dateTime">
<xs:minInclusive value="2015-01-01T00:00:00-06:00"/>
<xs:pattern value="-?([1-9][0-9]{3,}|0[0-9]{3})-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]||12|[0-9]|3[01])T((([01][0-9]|2[0-3]):[0-5][0-9]:[0-5][0-9](\+|-)((0[0-9]|1[0-3]):[0-5][0-9]|14:00)))/">
    </xs:restriction>
</xs:simpleType>
    </xs:attribute>
    <xs:attribute name="TipoDoctoDigital" use="required">
<xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el tipo del documento digital de acuerdo al
catálogo publicado en la página del SAT.</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
    <xs:restriction base="cat:c_TipoDoctoDigital">
<xs:length value="4"/>
    </xs:restriction>
</xs:simpleType>
    </xs:attribute>
    <xs:attribute name="TotalEnvios" type="xs:int" use="required">
<xs:annotation>
    <xs:documentation>Atributo requerido para expresar el total de de documentos digitales enviados al
SAT en la fecha y por el tipo de documento indicado.</xs:documentation>
</xs:annotation>
    </xs:attribute>
</xs:complexType>
    </xs:element>
</xs:schema>

```

#### Validaciones adicionales

<b>Elemento CierreDia</b>
<b>Atributos</b>
<b>Nodo: Detalle</b>
<b>Nodo: Extemp</b>
<b>Nodo: ASolicitud</b>

#### TotalEnvios

<b>Validar</b>	El TotalEnvios deberá coincidir con la suma de registros incluidos en Detalle, Extemp y ASolicitud
----------------	--

#### V. Del mecanismo de comunicación entre el Proveedor de Certificación Servicios y el contribuyente.

Para la certificación de recepción de los documentos digitales y su consulta por parte del contribuyente, el Proveedor de Certificación de Recepción de Documentos Digitales debe habilitar sus servicios mediante el mecanismo de comunicación cuya especificación se publique en el Portal del SAT.

Atentamente

Ciudad de México a 4 de noviembre de 2015.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

(Continúa en la Sexta Sección)

(Viene de la Quinta Sección)

**Modificación al Anexo 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015 Ubicación de las Unidades Administrativas del SAT****Contenido**

- I. Administración General de Recaudación**
  - A. Administraciones Centrales de la Administración General de Recaudación
  - B. Administraciones Desconcentradas de Recaudación
- II. Administración General de Auditoría Fiscal Federal**
  - A. Administraciones Centrales de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal
  - B. Administraciones Desconcentradas de Auditoría Fiscal Federal
- III. Administración General de Auditoría de Comercio Exterior**
  - A. Administraciones Centrales de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior
  - B. Administraciones Regionales de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior
- IV. Administración General de Grandes Contribuyentes**
  - A. Administraciones Centrales de la Administración General de Grandes Contribuyentes
- V. Administración General de Hidrocarburos**
  - A. Administraciones Centrales de la Administración General de Hidrocarburos
- VI. Administración General de Servicios al Contribuyente**
  - A. Administraciones Centrales de la Administración General de Servicios al Contribuyente
  - B. Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente
  - C. Subadministraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente
- VII. Administración General Jurídica**
  - A. Administraciones Centrales de la Administración General Jurídica
  - B. Administraciones Desconcentradas Jurídicas
- VIII Administración General de Recursos y Servicios**
  - A. Administraciones Centrales de la Administración General de Recurso y Servicios
  - B. Administración de Operación de Recursos y Servicios y Subadministraciones de Recursos y Servicios
- IX Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información**
  - A. Administraciones Centrales de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información
  - B. Administraciones de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información
  - C. Subadministraciones de Apoyo Desconcentradas "1" de Comunicaciones y Tecnologías de la Información
  - D. Subadministraciones de Apoyo Desconcentradas "2" de Comunicaciones y Tecnologías de la Información
  - E. Subadministraciones de Apoyo Desconcentradas "3" de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

**I. Administración General de Recaudación**Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77, 79, 81 y No. 15 de la Calle Valerio Trujano		Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

**A. Administraciones Centrales de la Administración General de Recaudación**

## 1. Administración Central de Declaraciones y Pagos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 18	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

## 2. Administración Central de Promoción y Vigilancia del Cumplimiento

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77, 79, 81 y No. 15 de la Calle Valerio Trujano		Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 3. Administración Central de Notificación

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 14	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

## 4. Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 15	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

## 5. Administración Central de Cobro Coactivo

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 16	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

## 6. Administración Central de Planeación y Estrategias de Cobro

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 14	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

## 7. Administración Central de Programas Operativos con Entidades Federativas

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 12	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

## 8. Administración Central de Apoyo Jurídico de Recaudación

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 13	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

## B. Administraciones Desconcentradas de Recaudación

## 1. Aguascalientes "1"

Ubicación de la Sede: **Aguascalientes**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Chichimeco	117	Planta baja	Colonia	San Luis	20250	Héroe de Nacozari y Punta del Este	Aguascalientes

## 2 Baja California "1"

Ubicación de la Sede: **Mexicali**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calzada	Cetys	2901		Edificio Solarium Business Center	Rivera	21259	Jacume y Central Sur	Mexicali

## 3. Baja California "2"

Ubicación de la Sede: **Tijuana**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Fuerza Aérea Mexicana	S/N	70-76	Colonia	Centro Urbano	22410		Tijuana

## 4. Baja California "3"

Ubicación de la Sede: **Ensenada**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	López Mateos	1306	Local 18	Edificio PRONAF	Centro	22800	Avenida Espinoza y Mar	Ensenada

## 5. Baja California Sur "1"

Ubicación de la Sede: **La Paz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Alvaro Obregón	320			Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos Cabezud	La Paz

## 6. Baja California Sur "2"

Ubicación de la Sede: **Los Cabos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Miguel Hidalgo	Manzana 168	Lotes 7, 8 y 9,	Colonia	Matamoros	23470	Esq. Adolfo López Mateos	Cabo San Lucas

## 7. Campeche "1"

Ubicación de la Sede: **Campeche**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	51	25		Edificio La Casona	Centro	24000	Esquina Calle 12	Campeche

## 8. Coahuila de Zaragoza "1"

Ubicación de la Sede: **Saltillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Venustiano Carranza	2845		Colonia	La Salle	25240	Esquina Periférico Pte.	Saltillo

## 9. Coahuila de Zaragoza "2"

Ubicación de la Sede: **Torreón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Eriazo del Norte	17		Libramiento Periférico, Boulevard Raúl López Sánchez		27110	La Universidad Autónoma del Noreste y Edificio de la SCT	Torreón

## 10. Coahuila de Zaragoza "3"

Ubicación de la Sede: **Piedras Negras**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Fuente y Zaragoza	S/N	Altos	Edificio Aduana de Piedras Negras	Centro	26000		Piedras Negras

## 11. Colima "1"

Ubicación de la Sede: **Colima**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		Colima

## 12. Chiapas "1"

Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutierrez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Segunda Oriente Norte	227			Centro	29000	Entre Primavera Norte Oriente y Segunda Norte Oriente	Tuxtla Gutiérrez

## 13. Chiapas "2"

Ubicación de la Sede: **Tapachula**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Central Poniente	17		Colonia	Centro	30700	Segunda y Cuarta Norte	Tapachula

## 14. Chihuahua "1"

Ubicación de la Sede: **Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31170	Esquina Pino	Chihuahua

## 15. Chihuahua "2"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Teófilo Borunda	8670-A		Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina con Paseo de la Victoria	Ciudad Juárez

## 16. Durango "1"

Ubicación de la Sede: **Durango**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Pedro Celestino Negrete	215 Oriente		Colonia	Centro	34000		Durango

## 17. Guanajuato "1"

Ubicación de la Sede: **Irapuato**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Villas de Irapuato	1596		Plaza Las Palmas	Ejido de Irapuato	36643		Irapuato

## 18. Guanajuato "2"

Ubicación de la Sede: **León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Prolongación Boulevard	Campestre	55		Colonia	La Florida	37190		León

## 19. Guanajuato "3"

Ubicación de la Sede: **Celaya**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Rubén M. Campos	200		Fraccionamiento	Zona de Oro 1	38023	Esquina Andrés Quintana Roo	Celaya

## 20. Guerrero "1"

Ubicación de la Sede: **Acapulco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Antón de Alaminos	S/N, Lotes 6, 8, 10, 12 y 14		Colonia Fraccionamiento	Magallanes	39670	Costera Miguel Alemán	Acapulco

## 21. Guerrero "2"

Ubicación de la Sede: **Iguala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera Federal Iguala-Taxco		Manzana 3	Lote 28	Zona Industrial		40025		Iguala

## 22. Hidalgo "1"

Ubicación de la Sede: **Pachuca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Felipe Ángeles, Carretera México-Pachuca	Kilómetro 84.5, Sector primario		Colonia	Carlos Rovirosa	42082		Pachuca

## 23. Jalisco "1"

Ubicación de la Sede: **Guadalajara**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	de las Américas	1221		Torre "A"	Circunvalación Américas	44630	Frente Glorieta Colón	Guadalajara

## 24. Jalisco "2"

Ubicación de la Sede: **Guadalajara Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	de las Américas	825 y 833		Colonia	Jesús García, Sector Hidalgo	44656	Entre Avenida Florencia y Avenida Colonos	Guadalajara

## 25. Jalisco "3"

Ubicación de la Sede: **Zapopan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Central	735		Colonia	Anexo Residencial Poniente	45136	Calzada del Servidor Público y Avenida Circuito Federalistas Jaliscienses de 1823	Zapopan

## 26. Jalisco "4"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Guzmán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	José Clemente Orozco	95		Colonia	Centro	49000	Juárez y Doctor Ángel González	Ciudad Guzmán

## 27. Jalisco "5"

Ubicación de la Sede: **Puerto Vallarta**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Francisco Villa	1292	Piso 1	Edificio Aralias	Las Aralias	48328		Puerto Vallarta

## 28. México "1"

Ubicación de la Sede: **Toluca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Solidaridad Las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1		Colonia	La Providencia	52177		Metepec

## 29. México "2"

Ubicación de la Sede: **Naucalpan**

Domicilio:





						Postal	Referencias		
Boulevard	Bahía	230		Colonia	Centro	77000	Entre Independencia y Juárez	Chetumal	M

## 42. Quintana Roo "2"

Ubicación de la Sede: **Cancún**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Bonampak	Manzana 1	Lotes 4 y 5, 6, 7, 8, 9, 10		Supermanzana 8	77504	Esquina Nichupté	Cancún	M

## 43. San Luis Potosí "1"

Ubicación de la Sede: **San Luis Potosí**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Francisco I. Madero	S/N		Colonia	Moctezuma	79000	Esquina Frontera	Ciudad Valles	

## 44. Sinaloa "1"

Ubicación de la Sede: **Culiacán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Río Suchiate	856 Poniente y 856-1 Poniente		Colonia	Industrial Bravo	80120		Culiacán	

## 45. Sinaloa "2"

Ubicación de la Sede: **Mazatlán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Venustiano Carranza	107 Sur		Colonia	Centro	82000	Esquina Avenida Miguel Alemán	Mazatlán	

## 46. Sinaloa "3"

Ubicación de la Sede: **Los Mochis**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Álvaro Obregón	1908		Colonia	Centro	81285		Los Mochis	

## 47. Sonora "1"

Ubicación de la Sede: **Hermosillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Boulevard	Paseo del Río	S/N	Planta baja	Edificio Hermosillo	Villa de Seris	83280	Esquina Galeana	Hermosillo	

	Sonora Sur								
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--

## 48. Sonora "2"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Obregón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Rodolfo Elías Calles	S/N			Tepeyac	85137	Esquina Boulevard Padre Francisco Eusebio Kino	Ciudad Obregón

## 49. Sonora "3"

Ubicación de la Sede: **Nogales**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Prolongación Avenida Álvaro Obregón	2857	Manzana 1, Lote 1	Colonia	Lomas de Nogales	84094		Nogales

## 50. Tabasco "1"

Ubicación de la Sede: **Villahermosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo Tabasco	1203	Piso 4	Torre Empresarial	Lindavista	86050	Adolfo Ruíz Cortines y Benito Juárez	Villahermosa

## 51. Tamaulipas "1"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Victoria**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Emiliano P. Nafarrete Sur	162		Edificio Torre Esmeralda	Centro	87000	Hidalgo y Juárez	Ciudad Victoria

## 52. Tamaulipas "2"

Ubicación de la Sede: **Matamoros**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Prolongación Calixto Ayala	202		Colonia	Industrial	87350		Matamoros

## 53. Tamaulipas "3"

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Ocampo	101		Colonia	Sector Centro	88000	Esquina 15 de	Nuevo Laredo

							Junio		
--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--

## 54. Tamaulipas "4"

Ubicación de la Sede: **Reynosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Morelos	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631	Esquina Tehuantepec	Reynosa

## 55. Tamaulipas "5"

Ubicación de la Sede: **Tampico**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	Planta baja	Edificio La Luz	Zona Centro	89000	Esquina con Aduna	Tampico

## 56. Tlaxcala "1"

Ubicación de la Sede: **Tlaxcala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Avenida Principal	55		Comunidad	La Trinidad Tepehitec	90115	Esquina con Av. Instituto Politécnico Nacional	La Trinidad Tepehitec

## 57. Veracruz "1"

Ubicación de la Sede: **Xalapa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Altamirano	1	Planta baja	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Lucio	Xalapa

## 58. Veracruz "2"

Ubicación de la Sede: **Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Paseo de la Niña	150		Torre 1519, Fraccionamiento	Las Américas	94298		Boca del Río

## 59. Veracruz "3"

Ubicación de la Sede: **Córdoba**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	11	119	Piso 2	Colonia	Centro	94500	Esquina Avenida 3	Córdoba

							Altos		
--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--

## 60. Veracruz "4"

Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Cristóbal Colón	212		Colonia	Centro	96400	H. Santos y Héroe de Nacozari	Coatzacoalcos

## 61. Veracruz "5"

Ubicación de la Sede: **Tuxpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	José Luis Garizurieta	40	Altos	Edificio Plaza Maples	Centro	92800		Tuxpan

## 62. Yucatán "1"

Ubicación de la Sede: **Mérida**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	8	317		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97118	Uno y Uno-A y Antiguo Camino a Progreso	Mérida

## 63. Zacatecas "1"

Ubicación de la Sede: **Zacatecas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Unión	101	Local 28-B	Colonia	Centro	98000		Zacatecas

## 64. Distrito Federal "1"

Ubicación de la Sede: **Norte del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Bahía de Santa Bárbara	23		Colonia	Verónica Anzures	11300	Bahía de San Hipólito y Bahía de Ballenas	Verónica Anzures

## 65. Distrito Federal "2"

Ubicación de la Sede: **Centro del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la	10			Guerrero	06300		Guerrero

	Reforma								
--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--

## 66. Distrito Federal "3"

Ubicación de la Sede: **Oriente del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Viaducto Río de la Piedad	507		Colonia	Granjas México	08400		Granjas México

## 67. Distrito Federal "4"

Ubicación de la Sede: **Sur del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	San Lorenzo	252		Colonia	Bosque Residencial del Sur	16010	San Lorenzo y Majuelos	Bosque Residencial del Sur

**II. Administración General de Auditoría Fiscal Federal**Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Planta baja, Ala Norte	Colonia	Guerrero	06300	Avenida Hidalgo y Valerio Trujano	Guerrero

**A. Administraciones Centrales de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal**

## 1. Administración Central de Operación de la Fiscalización Nacional

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Piso 2, Ala Norte	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 2. Administración Central de Análisis Técnico Fiscal

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Piso 2, Ala Sur	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 3. Administración Central de Planeación y Programación de Auditoría Fiscal Federal

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Planta baja, Ala Norte	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 4. Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Piso 2, Ala Norte	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 5. Administración Central de Fiscalización Estratégica

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Piso 1, Ala Sur	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 6. Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría Fiscal Federal

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Piso 1, Ala Norte	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 7. Administración Central de Devoluciones y Compensaciones

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Planta baja, Ala Sur	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

**B. Administraciones Desconcentradas de Auditoría Fiscal Federal**

## 1. Aguascalientes "1"

Ubicación de la Sede: **Aguascalientes**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Chichimeco	117	Piso 1	Colonia	San Luis	20250		Aguascalientes

## 2. Baja California "1"

Ubicación de la Sede: **Mexicali**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calzada	Cetys	2901		Colonia	Rivera (Edificio Solarium Business Center)	21259		Mexicali

## 3. Baja California "2"

Ubicación de la Sede: **Tijuana**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Fuerza Aérea Mexicana	S/N		Colonia	Centro Urbano 70/76	22330		Tijuana

## 4. Baja California "3"

Ubicación de la Sede: **Ensenada**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Alvarado	465		Colonia	Centro	22800	4ª y 5a	Ensenada

## 5. Baja California Sur "1"

Ubicación de la Sede: **La Paz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Alvaro Obregón	320	Piso 1	Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos Cabezud	La Paz

## 6. Baja California Sur "2"

Ubicación de la Sede: **Los Cabos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Miguel Hidalgo	Manzana 168	Lotes 7, 8 y 9	Colonia	Matamoros	23470	Esquina López Mateos	Cabo San Lucas

## 7. Campeche "1"

Ubicación de la Sede: **Campeche**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Lavalle Urbina	3		Fraccionamiento	Área Ah-Kim-Pech, Sector Fundadores	24010	Avenida Fundadores y Calle Ricardo Castillo Oliver	Ciudad de San Francisco de Campeche

## 8. Coahuila de Zaragoza "1"

Ubicación de la Sede: **Saltillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Venustiano Carranza	2845		Colonia	La Salle	25240	Esquina Periférico Poniente	Saltillo

## 9. Coahuila de Zaragoza "2"

Ubicación de la Sede: **Torreón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Eriazo del Norte	17	Piso 1	Libramiento Periférico, "Torreón-Gómez-Lerdo, Lic. Raúl López Sánchez)		27110		Torreón

## 10. Coahuila de Zaragoza "3"

Ubicación de la Sede: **Piedras Negras**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Fuente	300 Oriente		Colonia	Zona Centro	26000		Piedras Negras

## 11. Colima "1"

Ubicación de la Sede: **Colima**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		Colima

## 12. Chiapas "1"

Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutierrez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Segunda Oriente Norte	227			Centro	29000	Entre Primavera Norte Oriente y Segunda Norte Oriente	Tuxtla Gutiérrez

## 13. Chiapas "2"

Ubicación de la Sede: **Tapachula**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Central Poniente	17	Piso 2	Colonia	Centro	30700	2a y 4a Norte	Tapachula

## 14. Chihuahua "1"

Ubicación de la Sede: **Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31170	Esquina Pino	Chihuahua

## 15. Chihuahua "2"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Teófilo Borunda	8670-A		Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina con Paseo de la Victoria	Ciudad Juárez

## 16. Durango "1"

Ubicación de la Sede: **Durango**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Pedro Celestino Negrete	215 Oriente		Zona	Zona Centro	34000		Victoria de Durango

## 17. Guanajuato "1"

Ubicación de la Sede: **Irapuato**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Villas de Irapuato	1596	Interior 1	Colonia	Ejido Irapuato	36643		Irapuato

## 18. Guanajuato "2"

Ubicación de la Sede: **León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código	Entre calles o	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	--------	----------------	-----------

Boulevard	Campestre	55		Colonia	La Florida	37190	Referencias	León
-----------	-----------	----	--	---------	------------	-------	-------------	------

19. Guanajuato "3"  
Ubicación de la Sede: **Celaya**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Juan Bautista Morales	200		Fraccionamiento	Zona de Oro 1	38020		Celaya

20. Guerrero "1"  
Ubicación de la Sede: **Acapulco**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Antón de Alaminos	S/N, Lotes 6, 8, 10, 12 y 14		Costera Miguel Alemán, Fraccionamiento	Magallanes	39670		Acapulco

21. Guerrero "2"  
Ubicación de la Sede: **Iguala**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera Federal Iguala-Taxco		Manzana 3	Lote 28	Zona Industrial		40025		Iguala

22. Hidalgo "1"  
Ubicación de la Sede: **Pachuca**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	México-Pachuca	Kilómetro 84.5		Colonia	Carlos Rovirosa, Sector Primario	42082		Pachuca

23. Jalisco "1"  
Ubicación de la Sede: **Guadalajara**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	De las Américas	1221		Torre "A", Fraccionamiento, Circunvalación Américas, Colonia	Centro	44630		Guadalajara

24. Jalisco "2"  
Ubicación de la Sede: **Guadalajara Sur**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	De las Américas	825 y 833	Piso 1	Colonia	Jesús García, Sector Hidalgo	44656	Entre Avenida Florencia y Avenida Colonos	Guadalajara

25. Jalisco "3"

Ubicación de la Sede: **Zapopan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Central	735		Colonia	Anexo A Residencial Poniente	45136		Zapopan

## 26. Jalisco "4"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Guzmán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Reforma	185	Piso 1	Colonia	Centro	49000		Ciudad Guzmán

## 27. Jalisco "5"

Ubicación de la Sede: **Puerto Vallarta**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Francisco Villa	1292		Edificio Aralias	Aralias	48328		Puerto Vallarta

## 28. México "1"

Ubicación de la Sede: **Toluca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Solidaridad Las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1		Colonia	La Providencia	52177		Metepec

## 29. México "2"

Ubicación de la Sede: **Naucalpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	22		Colonia	Centro	54000		Tlalnepantla

## 30. Michoacán "1"

Ubicación de la Sede: **Morelia**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Abasolo	282		Colonia	Centro	58000	Entre Aldama y Corregidora	Morelia

## 31. Michoacán "2"

Ubicación de la Sede: **Uruapan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Pino Suárez	85		Colonia	Barrio de Santiago	60030	Entre Rafael M. Vega y Culver City	Uruapan

## 32. Morelos "1"

Ubicación de la Sede: **Cuernavaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Paseo del	224	226	Colonia	Maravillas	62230		Cuernavaca

	Conquistador								
--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--

## 33. Nayarit "1"

Ubicación de la Sede: **Tepic**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Álamo	52	Piso 2	Colonia	San Juan	63130		Tepic

## 34. Nuevo León "1"

Ubicación de la Sede: **Monterrey**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Pino Suárez	790 Sur	Piso 2	Colonia	Centro	64000	Esquina Padre Mier	Monterrey

## 35. Nuevo León "2"

Ubicación de la Sede: **Guadalupe**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Miguel Alemán	6345, Kilometro 8.4		Colonia	Riberas de la Purísima	67130	Entre General Bonifacio Salinas y San Eugenio	Guadalupe

## 36. Nuevo León "3"

Ubicación de la Sede: **San Pedro Garza García**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Vasconcelos	101		Fraccionamiento	Residencial San Agustín	66265		San Pedro Garza García

## 37. Oaxaca "1"

Ubicación de la Sede: **Oaxaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Amapolas	1405		Colonia	Reforma	68050	Esquina Sauces	Oaxaca de Juárez

## 38. Puebla "1"

Ubicación de la Sede: **Puebla Norte**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Héroes del 5 de Mayo	3704		Zona Dorada	Anzures	72530		Puebla

## 39. Puebla "2"

Ubicación de la Sede: **Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Lateral de la Recta a Cholula	103		Edificio "A" Planta baja	Ex Hacienda Zavaleta	72150		Puebla

## 40. Querétaro "1"

Ubicación de la Sede: **Querétaro**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Allende Sur	8	Planta baja y Piso 1	Colonia	Centro	76000	Pino Suárez y Madero	Querétaro

## 41. Quintana Roo "1"

Ubicación de la Sede: **Chetumal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Bahía	230		Colonia	Centro	77000	Esquina Independencia	Chetumal

## 42. Quintana Roo "2"

Ubicación de la Sede: **Cancún**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Bonampak	Manzana 1	Lotes 4 y 5, Piso 3, Locales del 8 al 10	Centro Comercial y de Negocios "Plaza Vivendi Américas"	Supermanzana 8	77504	Esquina Avenida Nichupté	Cancún

## 43. San Luis Potosí "1"

Ubicación de la Sede: **San Luis Potosí**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Francisco I. Madero	S/N		Colonia	Moctezuma	79000	Esquina Frontera	Ciudad Valles

## 44. Sinaloa "1"

Ubicación de la Sede: **Culiacán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Río Suchiate	856 Poniente		Colonia	Industrial Bravo	80120		Culiacán Rosales

## 45. Sinaloa "2"

Ubicación de la Sede: **Mazatlán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Venustiano Carranza	107 Sur		Colonia	Centro	82000		Mazatlán

## 46. Sinaloa "3"

Ubicación de la Sede: **Los Mochis**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Antonio Rosales	805 Norte		Colonia	Scally	81240	Esquina Benjamín Johnston	Los Mochis

47. Sonora "1"  
Ubicación de la Sede: **Hermosillo**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Paseo Río Sonora Sur	S/N	Planta Baja y Primer Nivel	Edificio Hermosillo	Villa de Seris	83280	Esquina con Galeana	Hermosillo

48. Sonora "2"  
Ubicación de la Sede: **Ciudad Obregón**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Rodolfo Elías Calles	S/N		Colonia	Tepeyac	85137	Esquina Boulevard Padre Francisco Eusebio Kino	Ciudad Obregón

49. Sonora "3"  
Ubicación de la Sede: **Nogales**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Prolongación Avenida Álvaro Obregón	2857	Manzana 1, Lote 1	Colonia	Lomas de Nogales	84094		Nogales

50. Tabasco "1"  
Ubicación de la Sede: **Villahermosa**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo Tabasco	1203	Piso 1	Colonia	Lindavista	86050		Villahermosa

51. Tamaulipas "1"  
Ubicación de la Sede: **Ciudad Victoria**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Emiliano P. Nafarrete	162	Piso 3	Colonia	Centro	87000		Ciudad Victoria

52. Tamaulipas "2"  
Ubicación de la Sede: **Matamoros**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Prolongación Calixto Ayala	202		Colonia	Industrial	87350		Matamoros

53. Tamaulipas "3"  
Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

Avenida	Ocampo	101	Piso 3	Colonia	Centro	88000	Esquina 15 de Junio	Nuevo Laredo
---------	--------	-----	--------	---------	--------	-------	---------------------	--------------

54. Tamaulipas "4"  
Ubicación de la Sede: **Reynosa**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Morelos	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631	Esquina Tehuantepec	Reynosa

55. Tamaulipas "5"  
Ubicación de la Sede: **Tampico**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	Piso 4	Edificio "La Luz"	Zona Centro	89000	Esquina Aduana	Tampico

56. Tlaxcala "1"  
Ubicación de la Sede: **Tlaxcala**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Avenida Principal	55		Comunidad	La Trinidad Tepehitec	90115	Esquina con Av. Instituto Politécnico Nacional	La Trinidad Tepehitec

57. Veracruz "1"  
Ubicación de la Sede: **Xalapa**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Altamirano	1	Altos	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Lucio	Xalapa

58. Veracruz "2"  
Ubicación de la Sede: **Veracruz**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Paseo de la Niña	150		Torre 1519, Fraccionamiento	Las Américas	94298		Boca del Río

59. Veracruz "3"  
Ubicación de la Sede: **Córdoba**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	11	1206		Colonia	Federal	94570	Calles 12 y 14	Córdoba

60. Veracruz "4"  
Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos**  
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Cristóbal Colón	212		Colonia	Centro	96400		Coatzacoalcos

61. Veracruz "5"

Ubicación de la Sede: **Tuxpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	José Luis Garizurieta	40	Piso 4	Colonia	Zona Centro	92800		Tuxpan

## 62. Yucatán "1"

Ubicación de la Sede: **Mérida**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	8	317 x 1 y 1-B		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97118	Calles 1 y 1B	Mérida

## 63. Zacatecas "1"

Ubicación de la Sede: **Zacatecas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Unión	101	Local 28	Plaza Futura	Centro	98000		Zacatecas

## 64. Distrito Federal "1"

Ubicación: **Norte del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Bahía de Santa Bárbara	23	Piso 3, Ala "B"	Colonia	Verónica Anzures	11300		Verónica Anzures

## 65. Distrito Federal "2"

Ubicación: **Centro del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma Norte	10	Piso 4	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

## 66. Distrito Federal "3"

Ubicación: **Oriente del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Viaducto Río de la Piedad	507	Piso 6	Colonia	Granjas México	08400		Granjas México

## 67. Distrito Federal "4"

Ubicación: **Sur del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código	Entre calles o	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	--------	----------------	-----------

						Postal	Referencias		
Avenida	San Lorenzo	252		Colonia	Bosque Residencial del Sur	16010		Bosque Residencial del Sur	

### III. Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Guerrero	063000		Guerrero	

#### A. Administraciones Centrales de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

##### 1. Administración Central de Planeación y Programación de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero	

##### 2. Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero	

##### 3. Administración Central de Investigación y Análisis de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero	

##### 4. Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero	

##### 5. Administración Central de Auditoría de Operaciones de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

6. Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 19	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

7. Administración Central de Coordinación Estratégica de Auditoría de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo IV, Piso 4	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

**B.** Administraciones Desconcentradas de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

1. Del Pacífico Norte

Ubicación de la Sede: **Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	19946, 19950 y 19956		Colonia	Roberto de la Madrid	22435		Tijuana

2. Del Norte Centro

Ubicación de la Sede: **Coahuila**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Eriazo del Norte	17		Libramiento Periférico Torreón-Gómez-Lerdo, "Lic. Raúl López Sánchez"		27110		Torreón

3. Del Noreste

Ubicación de la Sede: **Nuevo León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Miguel Alemán	6345		Colonia	Riveras de la Purísima	67139		Guadalupe

4. Del Occidente

Ubicación de la Sede: **Jalisco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Central	735		Colonia	Anexo A, Residencial Poniente	45136		Zapopan

## 5. Del Centro

Ubicación de la Sede: **México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Viaducto Río Piedad	507	Piso 5	Colonia	Granjas México	08400		Granjas México

## 6. Del Sur

Ubicación de la Sede: **Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Paseo de la Niña	150		Fraccionamiento	Las Américas, Torre 1519	94298		Boca del Río

**IV. Administración General de Grandes Contribuyentes**Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

**A. Administraciones Centrales de la Administración General de Grandes Contribuyentes**

## 1. Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 2. Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Valerio Trujano	15		Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 3. Administración Central de Fiscalización a Grupo de Sociedades

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Valerio Trujano	15		Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 4. Administración Central de Fiscalización a Grandes Contribuyentes Diversos



						Postal	Referencias		
Avenida	Hidalgo	77, 79, 81 y No. 15 de la Calle Valerio Trujano		Colonia	Guerrero	06300		Guerrero	

**A. Administraciones Centrales de la Administración General de Hidrocarburos**

1. Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Hidalgo	77, 79, 81 y No. 15 de la Calle Valerio Trujano		Colonia	Guerrero	06300		Guerrero	

2. Administración Central de Verificación de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Valerio Trujano	15	Módulo VIII, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero	

3. Administración Central de Fiscalización de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Valerio Trujano	15	Módulo VIII, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero	

4. Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Valerio Trujano	15	Módulo VIII, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero	

5. Administración Central de lo Contencioso de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Sinaloa	43	Piso 7	Colonia	Roma Norte	06700		Roma Norte	

6. Administración Central de Operación de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Valerio Trujano	15	Módulo VIII, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

#### VI. Administración General de Servicios al Contribuyente

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo I, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Avenida Hidalgo y Valerio Trujano	Guerrero

#### A. Administraciones Centrales de la Administración General de Servicios al Contribuyente

##### 1. Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77, 79, 81 y No. 15 de la Calle Valerio Trujano		Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

##### 2. Administración Central de Apoyo Jurídico de Servicios al Contribuyente

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77, 79, 81 y No. 15 de la Calle Valerio Trujano		Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

##### 3. Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77, 79, 81 y No. 15 de la Calle Valerio Trujano		Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

##### 4. Administración Central de Operación de Padrones

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

##### 5. Administración Central de Comunicación Institucional

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

						Postal	Referencias		
Avenida	Hidalgo	77	Módulo I, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300	Avenida Hidalgo y Valerio Trujano	Guerrero	

## 6. Administración Central de Programas Interinstitucionales de Servicios

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Viaducto Río de la Piedad	507	Piso 2	Colonia	Granjás México	08400		Granjás México	

## 7. Administración Central de Promoción a la Formalidad

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Hidalgo	77, 79, 81 y No. 15 de la Calle Valerio Trujano		Colonia	Guerrero	06300		Guerrero	

## 8. Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites en materia de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Hidalgo	77	Módulo I, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Avenida Hidalgo y Valerio Trujano	Guerrero	

## 9. Coordinación Nacional de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Hidalgo	77	Módulo IV, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Avenida Hidalgo y Valerio Trujano	Guerrero	

**B. Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente**

## 1. Aguascalientes "1"

Ubicación de la Sede: **Aguascalientes**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Chichimeco	119	Planta baja	Colonia	San Luis	20250	Héroe de Nacozari y Punta del Este	Aguascalientes	

## 2 Baja California "1"

Ubicación de la Sede: **Mexicali**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calzada	Cetys	2901		Edificio Solarium Business Center	Rivera	21259	Jacume y Central Sur	Mexicali

## 3. Baja California "2"

Ubicación de la Sede: **Tijuana**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Fuerza Aérea Mexicana	S/N	70-76	Colonia	Centro Urbano	22330		Tijuana

## 4. Baja California "3"

Ubicación de la Sede: **Ensenada**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	López Mateos	1306	Local 18	Edificio PRONAF	Centro	22800	Avenida Espinoza y Mar	Ensenada

## 5. Baja California Sur "1"

Ubicación de la Sede: **La Paz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Álvaro Obregón	320		Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos Cabezud y Mutualismo	La Paz

## 6. Baja California Sur "2"

Ubicación de la Sede: **Los Cabos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Miguel Hidalgo	Manzana 168	Lotes 7, 8 y 9	Colonia	Matamoros	23470	Esquina López Mateos	Cabo San Lucas

## 7. Campeche "1"

Ubicación de la Sede: **Campeche**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	51	25	Planta baja	Edificio La Casona	Centro	24000	Esquina con Calle 12	Campeche

## 8. Coahuila de Zaragoza "1"

Ubicación de la Sede: **Saltillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

Boulevard	Venustiano Carranza	2845	Planta baja	Colonia	La Salle	25240	Boulevard Echeverría y Avenida la Salle	Saltillo
-----------	---------------------	------	-------------	---------	----------	-------	---	----------

## 9. Coahuila de Zaragoza "2"

Ubicación de la Sede: **Torreón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Eriazo del Norte	17		Libramiento Periférico Gómez Lerdo, Colonia	Periférico Raúl López Sánchez	27110		Torreón

## 10. Coahuila de Zaragoza "3"

Ubicación de la Sede: **Piedras Negras**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Fuente	S/N	Planta Baja	Edificio Antiguo de la Aduana Fronteriza por el puente 2	Centro	26000	Esquina Zaragoza	Piedras Negras

## 11. Colima "1"

Ubicación de la Sede: **Colima**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		Colima

## 12. Chiapas "1"

Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutiérrez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Segunda Oriente Norte	227			Centro	29000	Entre Primera Norte Oriente y Segunda Norte Oriente	Tuxtla Gutiérrez

## 13. Chiapas "2"

Ubicación de la Sede: **Tapachula**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Central Poniente	17	Piso 1	Colonia	Centro	30700	Calles 2 y 4 Norte	Tapachula

## 14. Chihuahua "1"

Ubicación de la Sede: **Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31170	Esquina Pino	Chihuahua

## 15. Chihuahua "2"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Teófilo Borunda	8670-A		Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina Paseo de la Victoria	Ciudad Juárez

## 16. Durango "1"

Ubicación de la Sede: **Durango**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Pedro Celestino Negrete	215 Oriente		Colonia	Centro	34000		Durango

## 17. Guanajuato "1"

Ubicación de la Sede: **Irapuato**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Villas de Irapuato	1596	Interior 1	Colonia	Ejido Irapuato	36643		Irapuato

## 18. Guanajuato "2"

Ubicación de la Sede: **León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Campestre	55		Colonia	La Florida	37190		León

## 19. Guanajuato "3"

Ubicación de la Sede: **Celaya**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Juan Bautista Morales	200		Fraccionamiento	Zona de Oro 1	38020	Esquina Andrés Quintana Roo	Celaya

## 20. Guerrero "1"

Ubicación de la Sede: **Acapulco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Antón de Alaminos	S/N	Lotes 6, 8, 10, y 14	Fraccionamiento	Magallanes	39670		Acapulco

## 21. Guerrero "2"

Ubicación de la Sede: **Iguala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

Carretera Federa	Iguala-Taxco	Lote 28, Manzana 3		Zona Industrial				Iguala
------------------	--------------	--------------------	--	-----------------	--	--	--	--------

## 22. Hidalgo "1"

Ubicación de la Sede: **Pachuca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Felipe Ángeles, Carretera México-Pachuca	Km. 84.5		Colonia	Carlos Rovirosa, Sector Primario	42082		Pachuca

## 23. Jalisco "1"

Ubicación de la Sede: **Guadalajara**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	De las Américas	1221		Fraccionamiento, Torre "A", Circunvalación Américas	Centro	44630		Guadalajara

## 24. Jalisco "2"

Ubicación de la Sede: **Guadalajara Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	De las Américas	825 y 833		Colonia	Jesús García, Sector Hidalgo	44656	Entre Avenida Florencia y Avenida Colonos	Guadalajara

## 25. Jalisco "3"

Ubicación de la Sede: **Zapopan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Central	735		Colonia	Residencial Poniente	45136		Zapopan

## 26. Jalisco "4"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Guzmán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	José Clemente Orozco	95		Colonia	Centro	49000	Entre Dr. Ángel González y Eulogio Rico	Ciudad Guzmán

## 27. Jalisco "5"

Ubicación de la Sede: **Puerto Vallarta**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

Avenida	Francisco Villa	1292	Planta baja	Edificio Aralias	Las Aralias	48328	Avenida Pavorreal y Avenida Los Tules	Puerto Vallarta
---------	-----------------	------	-------------	------------------	-------------	-------	---------------------------------------	-----------------

## 28. México "1"

Ubicación de la Sede: **Toluca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Solidaridad Las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1		Colonia	La Providencia	52177		Metepec

## 29. México "2"

Ubicación de la Sede: **Naucalpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	22	Planta baja, segundo acceso por Mariano Escobedo	Colonia	Centro	54000	Esquina Tenayuca	Tlalnepantla

## 30. Michoacán "1"

Ubicación de la Sede: **Morelia**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Abasolo	282	Planta baja	Colonia	Centro	58000		Morelia

## 31. Michoacán "2"

Ubicación de la Sede: **Uruapan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Ocampo	2		Colonia	Centro	60000	Entre Jardín de los Mártires y Juan Delgado	Uruapan

## 32. Morelos "1"

Ubicación de la Sede: **Cuernavaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Paseo del Conquistador	224-226		Colonia	Maravillas	62230		Cuernavaca

## 33. Nayarit "1"

Ubicación de la Sede: **Tepic**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------





Calle	Venustiano Carranza	107 Sur		Colonia	Centro	82000	Esquina Avenida Miguel Alemán	Mazatlán
-------	---------------------	---------	--	---------	--------	-------	-------------------------------	----------

## 46. Sinaloa "3"

Ubicación de la Sede: **Los Mochis**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Álvaro Obregón	1908		Colonia	Centro	81285		Los Mochis

## 47. Sonora "1"

Ubicación de la Sede: **Hermosillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Paseo del Río Sonora Sur	S/N	Planta baja	Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo	Villa de Seris	83280	Esquina con Galeana	Hermosillo

## 48. Sonora "2"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Obregón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Rodolfo Elías Calles	S/N		Colonia	Tepeyac	85140	Esquina Eusebio Kino	Ciudad Obregón

## 49. Sonora "3"

Ubicación de la Sede: **Nogales**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Prolongación Avenida Álvaro Obregón	2857	Manzana 1, Lote 1	Colonia	Lomas de Nogales	84094		Nogales

## 50. Tabasco "1"

Ubicación de la Sede: **Villahermosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo Tabasco	1203	Planta baja	Colonia	Lindavista	86050	Adolfo Ruíz Cortines y Benito Juárez	Villahermosa

## 51. Tamaulipas "1"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Victoria**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

Calle	Emiliano P. Nafarrete Sur	162		Colonia	Centro	87000	Entre Juárez e Hidalgo	Ciudad Victoria
-------	---------------------------	-----	--	---------	--------	-------	------------------------	-----------------

## 52. Tamaulipas "2"

Ubicación de la Sede: **Matamoros**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Prolongación Calixto Ayala	202		Antiguo Edificio del Registro Federal de Vehículos	Industrial	87350		Matamoros

## 53. Tamaulipas "3"

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Ocampo	101		Colonia	Sector Centro	88000	Esquina 15 de Junio	Nuevo Laredo

## 54. Tamaulipas "4"

Ubicación de la Sede: **Reynosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Morelos	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631	Esquina Tehuantepec	Reynosa

## 55. Tamaulipas "5"

Ubicación de la Sede: **Tampico**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	Planta baja	Edificio "La Luz"	Centro	89000	Esquina Aduana	Tampico

## 56. Tlaxcala "1"

Ubicación de la Sede: **Tlaxcala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Principal Predío El Potrero	55		Comunidad	La Trinidad Tepéhitec	90115		Tlaxcala

## 57. Veracruz "1"

Ubicación de la Sede: **Xalapa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Altamirano	1	Planta baja	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Lucio	Xalapa

## 58. Veracruz "2"

Ubicación de la Sede: **Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Paseo de la Niña, Torre 1519	150	Planta baja y Mezanine, Pisoa 1, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 15, 16, 17, 18 y 19	Fraccionamiento Las Américas	Las Américas	94298	Esquina Reyes Católicos	Boca del Río

## 59. Veracruz "3"

Ubicación de la Sede: **Córdoba**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	11	119		Colonia	Centro	94500	Esquina Avenida 3	Córdoba

## 60. Veracruz "4"

Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Cristóbal Colón	212 Altos		Colonia	Centro	96400	Entre Guillermo Prieto y General Anaya	Coatzacoalcos

## 61. Veracruz "5"

Ubicación de la Sede: **Tuxpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	José Luis Garizurieta	40	Planta baja	Edificio Plaza Maples, Tuxpam de Rodríguez Cano	Centro	92800		Tuxpan

## 62. Yucatán "1"

Ubicación de la Sede: **Mérida**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	8	317		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97118	Entre Uno y Uno-A Y Antiguo Camino a Progreso	Mérida

## 63. Zacatecas "1"

Ubicación de la Sede: **Zacatecas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Unión	101	Local 28	Plaza Futura	Centro	98000	Avenida 5 Señores y Avenida González Ortega	Zacatecas

## 64. Distrito Federal "1"

Ubicación: **Norte del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Bahía de Santa Bárbara	23	Planta baja	Colonia	Verónica Anzures	11300	Bahía de San Hipólito y Bahía de Ballenas	Verónica Anzures

## 65. Distrito Federal "2"

Ubicación: **Centro del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma Norte	10		Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

## 66. Distrito Federal "3"

Ubicación: **Oriente del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Viaducto Río de la Piedad	507	Planta baja	Colonia	Granjas México	08400		Granjas México

## 67. Distrito Federal "4"

Ubicación: **Sur del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	San Lorenzo	252		Colonia	Bosque Residencial del Sur	16010	San Lorenzo y Majuelos	Bosque Residencial del Sur

## C. Subadministraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

## 1 Subadministraciones Desconcentradas del Estado de México "2".

Ubicación de la Subadministración: **Cuautitlán Izcalli.**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Primero de Mayo	S/N		Colonia	Centro Urbano	54710	Esquina Los Reyes	Centro

## 2 Subadministraciones Desconcentradas del Estado de México "2"

Ubicación de la Subadministración: **Naucalpan, Alce Blanco.**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	16 de Septiembre	784		Fraccionamiento Industrial	Alce Blanco	53370	Entre General Agustín Millán y Avenida 5	Alce Blanco

## 3 Subadministraciones Desconcentradas del Estado de México "2"

Ubicación de la Subadministración: **Nezahualcóyotl.**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	100		Colonia	Metropolitana	55000	Esquina Indio Triste	Metropolitana

## 4 Subadministraciones Desconcentradas del Estado de México "2".

Ubicación de la Subadministración: **Texcoco.**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Nezahualcoyotl	14		Colonia	Centro	56100	Entre 16 de Septiembre y Benito Juárez	Centro

## 5 Subadministraciones Desconcentradas del Distrito Federal "4".

Ubicación de la Subadministración: **Del Valle.**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Félix Cuevas	301	Locales 2, 3, 4, 5	Colonia	Del Valle	03100		Del Valle

**VII. Administración General Jurídica**Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo IV, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

**A. Administraciones Centrales de la Administración General Jurídica**

## 1. Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo IV, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 2. Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VI, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 3. Administración Central de lo Contencioso

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 22	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

4. Administración Central de Amparos e Instancias Judiciales

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 21	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

5. Administración Central de Asuntos Penales y Especiales

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VI, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

6. Administración Central de Operación Jurídica

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo V, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

7. Administración Central de Asuntos Jurídicos de Actividades Vulnerables

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo IV, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

**B. Administraciones Desconcentradas Jurídicas**

1. Aguascalientes "1"

Ubicación de la Sede: **Aguascalientes**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Chichimeco	119	Planta baja	Colonia	San Luis	20250		Aguascalientes

2. Baja California "1"

Ubicación de la Sede: **Mexicali**



						Postal	Referencias		
Boulevard	Venustiano Carranza	2845	Piso 3	Colonia	La Salle	25240			Saltillo

## 9. Coahuila de Zaragoza "2"

Ubicación de la Sede: **Torreón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Eriazo del Norte	17		Libramiento Periférico, Boulevard Raúl López Sánchez		27110		Torreón	

## 10. Coahuila de Zaragoza "3"

Ubicación de la Sede: **Piedras Negras**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Allende y Morelos			Colonia	Centro	26000		Piedras Negras	

## 11. Colima "1"

Ubicación de la Sede: **Colima**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		Colima	

## 12. Chiapas "1"

Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutiérrez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Segunda Oriente Norte	227	Piso 3	Palacio Federal	Centro	29000	Calles Primavera y Segunda Norte	Tuxtla Gutiérrez	

## 13. Chiapas "2"

Ubicación de la Sede: **Tapachula**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Central Poniente	17		Colonia	Centro	30700	Entre Segunda Avenida Norte y Cuarta Avenida Norte	Tapachula	

## 14. Chihuahua "1"

Ubicación de la Sede: **Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31170	Esquina Pino	Chihuahua

## 15. Chihuahua "2"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Teófilo Borunda	8670-A		Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina Paseo de la Victoria	Ciudad Juárez

## 16. Durango "1"

Ubicación de la Sede: **Durango**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Pedro Celestino Negrete	215 Oriente		Colonia	Zona Centro	34000		Durango

## 17. Guanajuato "1"

Ubicación de la Sede: **Irapuato**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Villas de Irapuato	1596	Interior 1	Colonia	Ejido Irapuato	36643		Irapuato

## 18. Guanajuato "2"

Ubicación de la Sede: **León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Campestre	55	Piso 1	Colonia	La Florida	37190		León

## 19. Guanajuato "3"

Ubicación de la Sede: **Celaya**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Juan Bautista Morales	200		Fraccionamiento	Zona de Oro 1	38020	Esquina Andrés Quintana Roo	Celaya

## 20. Guerrero "1"

Ubicación de la Sede: **Acapulco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

Calle	Antón de Alaminos	S/N	Lotes 6, 8, 10, 12 y 14	Costera Miguel Alemán Fraccionamiento	Magallanes	39670		Acapulco
-------	-------------------	-----	-------------------------	---------------------------------------	------------	-------	--	----------

## 21. Guerrero "2"

Ubicación de la Sede: **Iguala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera Federal	Iguala-Taxco	Manzana 3	Lote 28	Zona Industrial		40025		Iguala

## 22. Hidalgo "1"

Ubicación de la Sede: **Pachuca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Felipe Ángeles, Carretera México-Pachuca	Kilómetro 84.5		Colonia	Carlos Rovirosa, Sector Primario	42082		Pachuca

## 23. Jalisco "1"

Ubicación de la Sede: **Guadalajara**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	de las Américas	1221		Torre "A" Fraccionamiento, Colonia	Circunvalación Américas, Centro	44630		Guadalajara

## 24. Jalisco "2"

Ubicación de la Sede: **Guadalajara Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	de las Américas	825 y 833		Colonia	Jesús García, Sector Hidalgo	44656	Entre Avenida Florencia y Avenida Colonos	Guadalajara

## 25. Jalisco "3"

Ubicación de la Sede: **Zapopan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Central	735		Colonia	Residencial Poniente	45136	Entre Calzada del Servidor Público y Avenida Circuito Federalistas Jaliscienses de 1823	Zapopan

## 26. Jalisco "4"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Guzmán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	José Clemente Orozco	95	Planta alta	Colonia	Centro	49000		Ciudad Guzmán

## 27. Jalisco "5"

Ubicación de la Sede: **Puerto Vallarta**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Francisco Villa	1292	Piso 2	Edificio Aralias	Aralias	48328		Puerto Vallarta

## 28. México "1"

Ubicación de la Sede: **Toluca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Solidaridad Las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1		Colonia	La Providencia	52177		Metepec

## 29. México "2"

Ubicación de la Sede: **Naucalpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	22	Piso 2	Colonia	Centro	54000		Tlalneantla

## 30. Michoacán "1"

Ubicación de la Sede: **Morelia**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Abasolo	282		Colonia	Centro	58000	Aldama y Corregidora	Morelia

## 31. Michoacán "2"

Ubicación de la Sede: **Uruapan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Pino Suárez	85		Colonia	Barrio de Santiago	60030	Culvert City y Rafael M. Vega	Uruapan

## 32. Morelos "1"

Ubicación de la Sede: **Cuernavaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

Calle	Paseo del Conquistador	224-226	226	Colonia	Maravillas	62230		Cuernavaca
-------	------------------------	---------	-----	---------	------------	-------	--	------------

## 33. Nayarit "1"

Ubicación de la Sede: **Tepic**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Álamo	52	Piso 2	Colonia	San Juan	63130		Tepic

## 34. Nuevo León "1"

Ubicación de la Sede: **Monterrey**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Pino Suárez	790 Sur		Colonia	Centro	64000	Esquina Padre Mier	Monterrey

## 35. Nuevo León "2"

Ubicación de la Sede: **Guadalupe**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Miguel Alemán	Kilómetro 8.4, Número 6345		Colonia	Riberas de la Purísima	67139		Guadalupe

## 36. Nuevo León "3"

Ubicación de la Sede: **San Pedro Garza García**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	José Vasconcelos	101 Oriente	Piso 1	Fraccionamiento	Residencial San Agustín	66268		San Pedro Garza García

## 37. Oaxaca "1"

Ubicación de la Sede: **Oaxaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calzada	Porfirio Díaz	322		Colonia	Reforma	68050		Oaxaca de Juárez

## 38. Puebla "1"

Ubicación de la Sede: **Puebla Norte**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Héroes del 5 de	3704	Piso 3	Zona Dorada	Anzures	72530		Puebla

	Mayo								
--	------	--	--	--	--	--	--	--	--

## 39. Puebla "2"

Ubicación de la Sede: **Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Lateral de la Recta a Cholula	103		Edificio "A", Planta baja	Ex Hacienda Zavaleta	72150		Puebla

## 40. Querétaro "1"

Ubicación de la Sede: **Querétaro**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Ignacio Allende Sur	8		Colonia	Centro Histórico	76000	Entre José María Pino Suárez y Francisco I. Madero	Santiago de Querétaro

## 41. Quintana Roo "1"

Ubicación de la Sede: **Chetumal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Bahía	230		Colonia	Centro	77000	Esquina Independencia	Chetumal

## 42. Quintana Roo "2"

Ubicación de la Sede: **Cancún**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Bonampak		Lotes 4 y 5, 6, 7, 8, 9, 10	Colonia	Supermanzana 8	77504	Esquina a Nichupté	Cancún

## 43. San Luis Potosí "1"

Ubicación de la Sede: **San Luis Potosí**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Independencia	1202 y 1220		Colonia	Centro	78000	Esquina Melchor Ocampo	San Luis Potosí

## 44. Sinaloa "1"

Ubicación de la Sede: **Culiacán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Río Mezquital	869 Poniente		Colonia	Industrial Bravo	80120	Esquina Río Grijalva	Culiacán

## 45. Sinaloa "2"

Ubicación de la Sede: **Mazatlán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Venustiano Carranza	107 Sur		Colonia	Centro	82000		Mazatlán

## 46. Sinaloa "3"

Ubicación de la Sede: **Los Mochis**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Álvaro Obregón	1908		Colonia	Centro	81285		Los Mochis

## 47. Sonora "1"

Ubicación de la Sede: **Hermosillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Paseo del Río Sonora Sur		Planta baja	Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo	Villa de Seris	83280	Esquina con Galeana	Hermosillo

## 48. Sonora "2"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Obregón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Rodolfo Elías Calles	S/N		Colonia	Tepeyac	85137	Esquina Boulevard Padre Francisco Eusebio Kino	Ciudad Obregón

## 49. Sonora "3"

Ubicación de la Sede: **Nogales**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Prolongación Avenida Álvaro Obregón	2857		Colonia	Industrial	84094		Nogales

## 50. Tabasco "1"

Ubicación de la Sede: **Villahermosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo Tabasco	1203	Planta baja	Colonia	Lindavista Municipio Centro	86050		Villahermosa

## 51. Tamaulipas "1"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Victoria**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Emiliano P. Nafarrete	162 Sur	Piso 2	Edificio Torre Esmeralda	Zona Centro	87000		Ciudad Victoria

## 52. Tamaulipas "2"

Ubicación de la Sede: **Matamoros**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Prolongación Calixto Ayala	202		Colonia	Industrial	87350		Matamoros

## 53. Tamaulipas "3"

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Ocampo	101	Piso 3	Colonia	Centro	88000		Nuevo Laredo

## 54. Tamaulipas "4"

Ubicación de la Sede: **Reynosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Morelos	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631	Esquina Tehuantepec	Reynosa

## 55. Tamaulipas "5"

Ubicación de la Sede: **Tampico**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	Piso 3	Edificio "La Luz"	Zona Centro	89000	Esquina Aduana	Tampico

## 56. Tlaxcala "1"

Ubicación de la Sede: **Tlaxcala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Avenida Principal	55		Comunidad	La Trinidad Tepehitec	90115	Esquina con Av. Instituto Politécnico Nacional	La Trinidad Tepehitec

## 57. Veracruz "1"

Ubicación de la Sede: **Xalapa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Altamirano	1	Altos	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Lucio	Xalapa

## 58. Veracruz "2"

Ubicación de la Sede: **Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Paseo de la Niña	150	Planta baja y Mezanine, Pisos 1, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 15, 16, 17, 18 y 19	Torre 1519, Fraccionamiento	Las Américas	94298	Esquina Reyes Católicos	Boca del Río

## 59. Veracruz "3"

Ubicación de la Sede: **Córdoba**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	11	119		Colonia	Centro	94500	Esquina Avenida 3	Córdoba

## 60. Veracruz "4"

Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Cristóbal Colón	212		Colonia	Centro	96400		Coatzacoalcos

## 61. Veracruz "5"

Ubicación de la Sede: **Tuxpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	José Luis Garízaríeta	40	Piso 2	Plaza Edificio Maple	Zona Centro	92800		Tuxpan

## 62. Yucatán "1"

Ubicación de la Sede: **Mérida**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	8	317		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97118	Entre Uno y Uno-A y Antiguo Camino A Progreso	Mérida

## 63. Zacatecas "1"

Ubicación de la Sede: **Zacatecas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Unión	101		Colonia	Centro	98000		Zacatecas

## 64. Distrito Federal "1"

Ubicación: **Norte del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Bahía de Santa Bárbara	23	Planta baja	Colonia	Verónica Anzures	11300		Verónica Anzures

## 65. Distrito Federal "2"

Ubicación: **Centro del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma Norte	10	Piso 5	Torre Caballito	Guerrero	06300		Guerrero

## 66. Distrito Federal "3"

Ubicación: **Oriente del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Viaducto Río de la Piedad	507	Piso 4	Colonia	Granjas México	08400		Granjas México

## 67. Distrito Federal "4"

Ubicación: **Sur del Distrito Federal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	San Lorenzo	252		Colonia	Bosque Residencial del Sur	16010		Bosque Residencial del Sur

**VIII. Administración General de Recursos y Servicios**Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

**A. Administraciones Centrales de la Administración General de Recursos y Servicios**

## 1. Administración Central de Recursos Financieros

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad

2. Administración Central del Ciclo de Capital Humano

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad

2.1 Administraciones del Ciclo de Capital Humano "4" y "5"

Ubicación de la Sede: **Querétaro**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Ignacio Allende	8	Edificio 1 piso 2	Colonia	Centro Histórico	76000	Entre José María Pino Suárez y Francisco I Madero	Santiago de Querétaro

2.2 Administración adscrita a la Administración Central del Ciclo de Capital Humano.

Ubicación de la Sede: **Chichimequillas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera estatal	Carretera estatal No. 540 tramo Querétaro - Chichimequillas			Poblado Santa Maria Begoña		76250	Entre via del ferrocarril y carretera a San Luis Potosí	Chichimequillas

3. Administración Central de Destino de Bienes

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad

3.1 Subadministración de Análisis, Transferencia y Retiro de Bienes.

Ubicación de la sede: **Reynosa**.

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Luis Donaldo Colosio Murrieta	S/N	S/N	Colonia	Nuevo Amanecer	88577	Interior Área Aduana de Ciudad Reynosa	Ciudad Reynosa

3.2 Subadministración de Análisis, Transferencia y Retiro de Bienes.

Ubicación de la sede: **Oaxaca**.

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Heroico Colegio Militar	203- A	S/N	Colonia	Reforma	68050	Entre Privada de Amapolas y 2ª. Priv. De Almendros	Oaxaca de Juárez

## 4. Administración Central de Recursos Materiales

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad

## 5. Administración Central de Apoyo Jurídico de Recursos y Servicios

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad

## 6. Administración Central de Planeación y Proyectos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad

## 7. Administración Central de Operación de Recursos y Servicios

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 12	Torre Caballito	Tabacalera	06030		Tabacalera

**B** Administraciones de Operación de Recursos y Servicios y Subadministraciones de Recursos y Servicios

## 7.1 Administración de Operación de Recursos y Servicios "2"

Ubicación de la Sede: **Celaya, Guanajuato**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Juan Bautista Morales	200	Planta baja	Colonia	Zona Oro 1	38020		Zona Oro 1

## 7.2 Administración de Operación de Recursos y Servicios "3"

Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Segunda Oriente Norte	227	3 ° piso	Palacio Federal	Centro	29000		Centro

### 7.3 Administración de Operación de Recursos y Servicios "4"

Ubicación de la Sede: **Veracruz, Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Niña	150	Piso 19	Edificio Torre Diamante	Fraccionamiento las Américas	94298		Fraccionamiento las Américas

### 7.4 Administración de Operación de Recursos y Servicios "6"

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Tlalpan	2799		Colonia	El Reloj	04640		El Reloj

### 7.5 Administración de Operación de Recursos y Servicios "7"

Ubicación de la Sede: **Zapopan, Jalisco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Central	735		Colonia	Anexo a Residencial Poniente	45136		Anexo a Residencial Poniente

### 7.6 Administración de Operación de Recursos y Servicios "8"

Ubicación de la Sede: **Guadalupe, Nuevo León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Miguel Alemán	6345		Colonia	Riberas de la Purísima	67139		Riberas de la Purísima

### 7.7 Administración de Operación de Recursos y Servicios "9"

Ubicación de la Sede: **Tijuana, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Fuerza Área Mexicana	S/N		Colonia	Centro Urbano 70/76	22410		Centro Urbano 70/76

#### 7.7.1 Subadministración de Recursos y Servicios del D.F.

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Tlalpan	2799		Colonia	El Reloj	04640		El Reloj

## 7.7.2 Subadministración de Recursos y Servicios de Aguascalientes

Ubicación de la Sede: **Aguascalientes**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Chichimeco	119	2° Piso	Colonia	San Luis	20250		San Luis

## 7.7.3 Subadministración de Recursos y Servicios de Tijuana

Ubicación de la Sede: **Tijuana**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Fuerza Área Mexicana	S/N		Colonia	Centro Urbano 70/76	22410		Centro Urbano 70/76

## 7.7.4 Subadministración de Recursos y Servicios de Los Cabos

Ubicación de la Sede: **Los Cabos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Hidalgo	Manzana 168	Lotes 7,8 y 9	Colonia	Matamoros	23470	López Mateos y Camino Alfaro	Matamoros

## 7.7.5 Subadministración de Recursos y Servicios de La Paz

Ubicación de la Sede: **La Paz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Álvaro Obregón	320		Colonia	Centro	23000	Esq. Ignacio Bañuelos Cabezud	Centro

## 7.7.6 Subadministración de Recursos y Servicios de Torreón

Ubicación de la Sede: **Torreón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Eriazo del Norte	17		Colonia	Periférico Raúl López Sánchez	27110		Centro

## 7.7.7 Subadministración de Recursos y Servicios de Colima

Ubicación de la Sede: **Colima**

Domicilio:





Avenida	Miguel Alemán	6345		Colonia	Riberas de la Purísima	67139		Riberas de la Purísima	
---------	---------------	------	--	---------	------------------------	-------	--	------------------------	--

## 7.7.20 Subadministración de Recursos y Servicios de Oaxaca

Ubicación de la Sede: **Oaxaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Heroico Colegio Militar	203-A		Colonia	Reforma	68050		Reforma

## 7.7.21 Subadministración de Recursos y Servicios de Puebla

Ubicación de la Sede: **Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Lateral Recta a Cholula	103		Colonia	Ex Hacienda Zabaleta	72150		Ex Hacienda Zabaleta

## 7.7.22 Subadministración de Recursos y Servicios de Chichimequillas

Ubicación de la Sede: **Chichimequillas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Estatad 540 Estación Chichimequillas	KM 19 * 300		Colonia	Poblado Santa María Begoña	76250		Poblado Santa María Begoña

## 7.7.23 Subadministración de Recursos y Servicios de Cancún

Ubicación de la Sede: **Cancún**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Bonampak	S/N, Supermanzana 8, manzana, 1 lotes 4 y 5	3° Piso	Plaza Comercial Vivendi Américas	Cancún Centro	77504	Nichupte	Cancún Centro

## 7.7.24 Subadministración de Recursos y Servicios de Culiacán

Ubicación de la Sede: **Culiacán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Río Suchiate	856 Poniente		Colonia	Industrial Bravo	80120		Industrial Bravo

## 7.7.25 Subadministración de Recursos y Servicios de Hermosillo

Ubicación de la Sede: **Hermosillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

Avenida	Paseo Río Sonora Sur	S/N	1° Piso	Edificio Hermosillo	Villa de Seris	83280		Villa de Seris
---------	----------------------	-----	---------	---------------------	----------------	-------	--	----------------

## 7.7.26 Subadministración de Recursos y Servicios de Nogales

Ubicación de la Sede: **Nogales**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Prolongación Álvaro Obregón	2857	1° Piso	Colonia	Parque Industrial	84094		Parque Industrial

## 7.7.27 Subadministración de Recursos y Servicios de Villahermosa

Ubicación de la Sede: **Villahermosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo Tabasco	1203	1° Piso	Torre empresarial	Lindavista	86050		Lindavista

## 7.7.28 Subadministración de Recursos y Servicios de Nuevo Laredo

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Ocampo	101	Primer piso	Ex Hotel Palacio del río	Sector Centro	88000	Esq. 15 de junio	Lindavista

## 7.7.29 Subadministración de Recursos y Servicios de Reynosa

Ubicación de la Sede: **Reynosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Morelos y Tehuantepec	S/N	1° Piso	Colonia	Ampliación Rodríguez	88631		Ampliación Rodríguez

## 7.7.30 Subadministración de Recursos y Servicios de Tampico

Ubicación de la Sede: **Tampico**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	1° Piso	Edificio la Luz	Zona Centro	89000	Esq. Calle Aduana	Zona Centro

## 7.7.31 Subadministración de Recursos y Servicios de Veracruz

Ubicación de la Sede: **Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Niña	150	Piso 19	Edificio Torre Diamante	Fraccionamiento las Américas	94298		Fraccionamiento las Américas

## 7.7.32 Subadministración de Recursos y Servicios de Mérida



Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, piso 6	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero
---------	---------	----	--------------------	---------	----------	-------	--	----------

## 4. Administración Central de Transformación Tecnológica

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Tercer Retorno de Cáliz	S/N		Colonia	El Reloj	04640		El Reloj

## 5. Administración Central de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Tercer Retorno de Cáliz	S/N		Colonia	El Reloj	04640		El Reloj

## 6. Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Tercer Retorno de Cáliz	S/N		Colonia	El Reloj	04640		El Reloj

## B. Administraciones de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

## 1. Administración de Apoyo Desconcentrado

Ubicación de la Sede: **Tijuana, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Línea Internacional	S/N		Colonia	Fraccionamiento Garita de Otay	22430		Fraccionamiento Garita de Otay

## 2. Administración de Apoyo Desconcentrado

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VI, piso 2	Colonia	Guerrero	06300		Guerrero

## 3. Administración de Apoyo Desconcentrado

Ubicación de la Sede: **Puebla, Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Lateral Recta a Cholula	103		Colonia	Exhacienda Zavaleta	72150		Exhacienda Zavaleta

**C. Subadministraciones de Apoyo Desconcentrado 1 de Comunicaciones y Tecnologías de la Información**

1. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Baja California "1"

Ubicación de la Sede: **Mexicali, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Calzada Cetys	2901		Colonia	Rivera	21259		Rivera

2. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Baja California "2"

Ubicación de la Sede: **Tijuana, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Fuerza Aérea Mexicana	S/N		Colonia	Centro Urbano 70/76	22410		Centro Urbano 70/76

3. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Baja California "3"

Ubicación de la Sede: **Ensenada, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	López Mateos	1306	Local 18	Colonia	Centro	22800	Espinoza y Mar	Centro

4. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ensenada

Ubicación de la Sede: **Ensenada, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Teniente Azueta	S/N		Colonia	Centro	22800		Centro

5. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Mexicali

Ubicación de la Sede: **Mexicali, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Abelardo L. Rodríguez	S/N		Colonia	Alamitos	21219		Alamitos

6. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Tecate

Ubicación de la Sede: **Tecate, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Lázaro Cárdenas	201		Colonia	Centro	21400	Esquina Con Callejón Madero	Centro

7. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Tijuana

Ubicación de la Sede: **Tijuana, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Línea Internacional	S/N		Colonia	Fraccionamiento Garita de Otay	22430		Fraccionamiento Garita de Otay

8. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Baja California Sur "1"

Ubicación de la Sede: **La Paz, Baja California Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Alvaro Obregón	320		Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos	Centro

9. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Baja California "2"

Ubicación de la Sede: **Cabo San Lucas, Baja California Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	S/N		Colonia	Matamoros	23468	López Mateos y Camino al Faro	Matamoros

10. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de La Paz

Ubicación de la Sede: **La Paz, Baja California Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Alvaro Obregón	320	2do Piso	Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos	Centro

11. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Coahuila de Zaragoza "1"

Ubicación de la Sede: **Saltillo, Coahuila**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Venustiano Carranza	2845		Colonia	La Salle	25240		La Salle

12. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Coahuila de Zaragoza "2"

Ubicación de la Sede: **Torreón, Coahuila**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Periférico	Raúl López Sánchez	17				27110		

13. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Coahuila de Zaragoza "3"

Ubicación de la Sede: **Piedras Negras, Coahuila**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Fuente y Zaragoza	S/N		Colonia	Centro	26000		Colonia

14. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Acuña

Ubicación de la Sede: **Ciudad Acuña, Coahuila**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Miguel Hidalgo y Nicolás Bravo	S/N	Edif. Puerta de México	Colonia	Centro	26200	Edif. Puerta de México	Colonia

15. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Piedras Negras

Ubicación de la Sede: **Piedras Negras, Coahuila**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Fuente y Zaragoza	S/N		Colonia	Centro	26000		Colonia

16. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Torreón

Ubicación de la Sede: **Torreón, Coahuila**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Ferropuerto	S/N		Colonia	Parque Industrial Ferropuerto Laguna	27400		Parque Industrial Ferropuerto Laguna

17. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Chihuahua "1"

Ubicación de la Sede: **Chihuahua, Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31104		Satélite

18. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Chihuahua "2"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez, Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Teófilo Borunda	8670	A	Colonia	Partido Iglesias	32528		Partido Iglesias

19. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Juárez

Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez, Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Puente	Puente Libre de Córdoba	S/N		Colonia	Área del Chamizal	32310		Área del Chamizal

20. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Chihuahua

Ubicación de la Sede: **Chihuahua, Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Homero	540		Colonia	Complejo Industrial Chihuahua	31136		Complejo Industrial Chihuahua

21. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información "1", Aduana de Ojinaga

Ubicación de la Sede: **Ojinaga, Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Bolívar y Zaragoza	S/N		Colonia	Centro	32881		Centro

22. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Puerto Palomas

Ubicación de la Sede: **Ascensión, Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Internacional y Avenida 5 de	S/N		Colonia	Centro	31830		Centro

	Mayo							
--	------	--	--	--	--	--	--	--

23. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Durango "1"

Ubicación de la Sede: **Durango, Durango**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Pedro Celestino Negrete	215 Oriente		Colonia	Centro	34000		Centro

24. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Nuevo León "1"

Ubicación de la Sede: **Monterrey, Nuevo León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Pino Suárez	790 Sur		Colonia	Centro	64000		Centro

25. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Nuevo León "2"

Ubicación de la Sede: **Guadalupe, Nuevo León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Miguel Alemán Km. 8.4	6345		Colonia	Riveras de la Purísima	67139		Riveras de la Purísima

26. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Nuevo León "3"

Ubicación de la Sede: **San Pedro Garza García, Nuevo León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	José Vasconcelos	101 Oriente		Colonia	Fracc. Residencial San Agustín	66260		Fracc. Residencial San Agustín

27. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Colombia

Ubicación de la Sede: **Colombia, Nuevo León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Nuevo Laredo - Piedras Negras Km. 34.5	S/N		Colonia	Centro	65000		Centro

28. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Monterrey

Ubicación de la Sede: **Escobedo, Nuevo León**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Monterrey Colombia Km. 5.5	S/N		Colonia	Niños Héroes	66050		Centro

29. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Sinaloa "1"

Ubicación de la Sede: **Culiacán, Sinaloa**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Río Suchiate	856 Poniente		Colonia	Industrial Bravo	80120		Centro

30. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Sinaloa "2"

Ubicación de la Sede: **Mazatlán, Sinaloa**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Venustiano Carranza	107 Sur		Colonia	Centro	82000		Centro

31. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Sinaloa "3"

Ubicación de la Sede: **Ahome, Sinaloa**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Alvaro Obregón	1908 Poniente		Colonia	Centro	81200		Centro

32. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Mazatlán

Ubicación de la Sede: **Mazatlán, Sinaloa**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Emilio Barragán	S/N	Recinto Fiscal Api	Colonia	Lázaro Cárdenas	82040		Lázaro Cárdenas

33. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Sonora "1"

Ubicación de la Sede: **Hermosillo, Sonora**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Paseo Río Sonora Sur	S/N		Colonia	Villa de Seris	83280		Villa de Seris



						Postal	Referencias	
Calle	Nuevo Recinto Fiscal Km.12.5	S/N		Colonia	Centro	84000		Centro

40. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de San Luis Rio Colorado

Ubicación de la Sede: **San Luis Rio Colorado, Sonora**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Carretera Federal No 2 Km 12+200	S/N		Colonia	Parque Industrial	83455	Tramo San Luis Rio Colorado- Sonoyta	Parque Industrial

41. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Sonoyta

Ubicación de la Sede: **Sonoyta, Sonora**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Benemérito de Las Américas	290		Colonia	Hombres Blancos	83570		Hombres Blancos

42. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Aguascalientes "1"

Ubicación de la Sede: **Aguascalientes, Aguascalientes**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Chichimeco	117 y 119		Colonia	San Luis	20250		San Luis

43. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información "2", Aduana de Aguascalientes

Ubicación de la Sede: **San Francisco de los Romo, Aguascalientes**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Km 3.5 Carr. Chicalote – Loretito	S/N		Colonia	Ejido Loretito	20356		Ejido Loretito

44. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Colima "1"

Ubicación de la Sede: **Colima, Colima**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		El Diezmo

45. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Manzanillo

Ubicación de la Sede: **Manzanillo, Colima**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Miguel de la Madrid	S/N	Edificio Integral de Gestiones Portuarias	Colonia	Tapeixtles	28876	Entrada por la Glorieta del Pez Vela	Tapeixtles

46. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Guerrero "1"

Ubicación de la Sede: **Acapulco de Juárez, Guerrero**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Antón de Alaminos	6	Primer piso	Colonia	Fracc. Magallanes	39670		Fracc. Magallanes

47. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Guerrero "2"

Ubicación de la Sede: **Iguala, Guerrero**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Plan de Iguala	Lote 28	Manzana 3	Colonia	Ciudad Industrial	40025		Ciudad Industrial

48. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana Acapulco

Ubicación de la Sede: **Acapulco de Juárez, Guerrero**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Costera Miguel Alemán	S/N	Muelle Fiscal	Colonia	Centro	39300		Centro

49. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Guanajuato "1"

Ubicación de la Sede: **Irapuato, Guanajuato**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Villas de Irapuato	1596	1	Colonia	Ejido Irapuato	36643	Plaza las Palmas	Ejido Irapuato

50. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Guanajuato "2"

Ubicación de la Sede: **León, Guanajuato**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

Boulevard	Campestre	55		Colonia	La Florida	37190		La Florida
-----------	-----------	----	--	---------	------------	-------	--	------------

51. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Guanajuato "3"

Ubicación de la Sede: **Celaya, Guanajuato**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Juan Bautista Morales	200		Colonia	Fraccionamiento Zona de Oro I	38020		Fraccionamiento Zona de Oro I

52. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Guanajuato

Ubicación de la Sede: **Silao, Guanajuato**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Panamericana 45	S/N		Colonia	Puerto Interior	36275	Tramo Silao-León km 160+124 mts	Puerto Interior

53. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Jalisco "1"

Ubicación de la Sede: **Guadalajara, Jalisco**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Américas	1221	Torre A	Colonia	Circunvalación Américas	44620		Circunvalación Américas

54. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información "2", Jalisco "2"

Ubicación de la Sede: **Guadalajara, Jalisco**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Américas	833		Colonia	Jesús García	44656		Jesús García

55. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Jalisco "3"

Ubicación de la Sede: **Zapopan, Jalisco**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Central	735		Colonia	Anexo a Residencial Poniente	45136		Anexo a Residencial Poniente

## 56. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Jalisco "4"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Guzmán, Jalisco**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	José Clemente Orozco	95		Colonia	Centro	49000		Centro

## 57. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Jalisco "5"

Ubicación de la Sede: **Puerto Vallarta, Jalisco**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Francisco Villa	1292		Colonia	Las Aralias	48328		Las Aralias

## 58. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Guadalajara

Ubicación de la Sede: **Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Guadalajara - Chápala Km. 17.5	S/N		Colonia	Las Ánimas	45659	Aeropuerto Internacional Miguel Hidalgo	Las Ánimas

## 59. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Querétaro "1"

Ubicación de la Sede: **Santiago de Querétaro, Querétaro**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Allende Sur	8		Colonia	Centro	76000		Centro

## 60. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Querétaro

Ubicación de la Sede: **Colón, Querétaro**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Querétaro - Tequisquiapan Km. 22.5	S/N	Acceso 4 al Aeropuerto			76270		

## 61. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Hidalgo "1"

Ubicación de la Sede: **Pachuca de Soto, Hidalgo**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	--------	----------------------------	-----------

						Postal	Referencias	
Carretera	México Pachuca, Km 84.5	S/N		Colonia	Carlos Rovirosa	42082	Centro Cívico, Sector Primario	Carlos Rovirosa

62. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, México "1"

Ubicación de la Sede: **Metepec, Estado de México**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Solidaridad las Torres	109 Oriente	Lote 1	Colonia	La Providencia	52177	Antes 450 Poniente	La Providencia

63. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, México "2"

Ubicación de la Sede: **Tlalnepantla, Estado de México**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	22		Colonia	Centro	54000		Centro

64. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Toluca

Ubicación de la Sede: **Toluca, Estado de México**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Miguel Alemán Valdés	S/N		Colonia	San Pedro Totoltepec	50200	Esquina Agustín Millán	San Pedro Totoltepec

65. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Michoacán "1"

Ubicación de la Sede: **Morelia, Michoacán**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Abasolo	282		Colonia	Centro	58000	Entre Aldama y Corregidora	Centro

66. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Michoacán "2"

Ubicación de la Sede: **Uruapan, Michoacán**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Ocampo	2		Colonia	Centro	60000	Esquina Jardín de los Mártires de Uruapan	Centro

67. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Lázaro Cárdenas

Ubicación de la Sede: **Lázaro Cárdenas, Michoacán**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Domicilio conocido	S/N	Interior del recinto portuario			60950	En la isla de Cayacal	

68. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Morelos "1"

Ubicación de la Sede: **Cuernavaca, Morelos**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Paseo del Conquistador	224-226		Colonia	Maravillas	62230		Maravillas

69. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Nayarit "1"

Ubicación de la Sede: **Tepic, Nayarit**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Álamo	52		Colonia	San Juan	63130		San Juan

70. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, San Luis Potosí "1"

Ubicación de la Sede: **San Luis Potosí, San Luis Potosí**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Independencia	1202		Colonia	Centro	78000	Melchor Ocampo y Galeana	Centro

71. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Zacatecas "1"

Ubicación de la Sede: **Zacatecas, Zacatecas**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Unión	101	Local 28	Colonia	Centro	98000		Centro

72. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Distrito Federal "1"

Ubicación de la Sede: **Miguel Hidalgo, Distrito Federal**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Bahía de Santa Bárbara	23		Colonia	Verónica Anzures	11300		Verónica Anzures

73. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Distrito Federal "2"

Ubicación de la Sede: **Cuauhtémoc, Distrito Federal**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 9	Colonia	Tabacalera	06030		Tabacalera

74. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Distrito Federal "3"

Ubicación de la Sede: **Iztacalco, Distrito Federal**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Viaducto Río de la Piedad	507		Colonia	Granjas México	08400		Granjas México

75. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Distrito Federal "4"

Ubicación de la Sede: **Xochimilco, Distrito Federal**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	San Lorenzo	252		Colonia	Bosque Residencial del Sur	16010		Bosque Residencial del Sur

76. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México

Ubicación de la Sede: **Venustiano Carranza, Distrito Federal**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	602	S/N		Colonia	Peñón de los Baños	15620	Zona Federal del AICM	Peñón de los Baños

77. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de México

Ubicación de la Sede: **Azcapotzalco, Distrito Federal**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Ferrocarril Central	S/N		Colonia	Cosmopolita	02670		Cosmopolita

78. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Campeche "1"

Ubicación de la Sede: **Campeche, Campeche**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	51	25		Colonia	Centro	24000	Por 12	Exhacienda Zavaleta

79. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad del Carmen

Ubicación de la Sede: **Ciudad del Carmen, Campeche**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	López Mateos	25	Recinto Portuario Isla del Carmen			24140	Por calle 4 y 5 Sur	

80. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Chiapas "1"

Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Segunda Oriente Norte	227	Primero Piso	Colonia	Centro	29000	Palacio Federal	Centro

81. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Chiapas "2"

Ubicación de la Sede: **Tapachula, Chiapas**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Central Poniente	17		Colonia	Centro	30700	Entre 2da y 4ta Norte	Centro

82. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Hidalgo

Ubicación de la Sede: **Suchiate, Chiapas**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Federal 200	S/N		Colonia	Centro	30840	Tepic - Talismán. Km 24 + 400	Centro

83. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Oaxaca "1"

Ubicación de la Sede: **Oaxaca, Oaxaca**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Amapolas	1405		Colonia	Reforma	68050	Esquina con Sauces	Reforma

84. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Salina Cruz

Ubicación de la Sede: **Salina Cruz, Oaxaca**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Miramar	S/N		Colonia	Cantarranas	70680		Cantarranas

85. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Puebla "1"

Ubicación de la Sede: **Puebla, Puebla**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Héroes de 5 de Mayo	3704		Colonia	Anzures	72530		Anzures

86. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Puebla "2"

Ubicación de la Sede: **Puebla, Puebla**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Lateral Recta a Cholula	103		Colonia	Exhacienda Zavaleta	72150		Exhacienda Zavaleta

87. Subadministración Desconcentrada de Comunicaciones y Tecnologías de la Información "3", Aduana de Puebla

Ubicación de la Sede: **Puebla, Puebla**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	I	1046		Colonia	Parque Industrial Puebla 2000	72225	Libramiento Puebla-Tehuacán	Parque Industrial Puebla 2000

88. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Quintana Roo "1"

Ubicación de la Sede: **Chetumal, Quintana Roo**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Bahía	230		Colonia	Centro	77000		Centro

89. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Quintana Roo "2"

Ubicación de la Sede: **Cancún, Quintana Roo**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
------------------	-------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	---------------	----------------------------	-----------

Avenida	Bonampak	Lotes 4 y 5, Manzana 1	Supermanzana 8	Colonia	Centro	75504	Esquina Nichupte	Centro
---------	----------	---------------------------	----------------	---------	--------	-------	------------------	--------

90. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Cancún

Ubicación de la Sede: **Cancún, Quintana Roo**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Edificio Anexo al Aeropuerto Internacional de Cancún	S/N		Colonia	Aeropuerto	77565		Aeropuerto

91. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana Subteniente López

Ubicación de la Sede: **Othón P. Blanco, Quintana Roo**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Belice km. 2	S/N				77900	Puente Chactemal	

92. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tabasco "1"

Ubicación de la Sede: **Villahermosa, Tabasco**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Paseo Tabasco	1203		Colonia	Linda Vista	86050		

93. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana Dos Bocas

Ubicación de la Sede: **Paraíso, Tabasco**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Interior del Recinto Fiscal	S/N		Colonia	Ranchería el Limón	86606	Terminal de Usos Múltiples	Ranchería el Limón

94. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tamaulipas "1"

Ubicación de la Sede: **Ciudad Victoria, Tamaulipas**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Emiliano P. Nafarrete Sur	162		Colonia	Centro	87000		Centro

## 95. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tamaulipas "2"

Ubicación de la Sede: **Matamoros, Tamaulipas**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Prolongación Calixto de Ayala	202		Colonia	Industrial	87349		Industrial

## 96. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tamaulipas "3"

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo, Tamaulipas**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Ocampo	101	Planta Baja	Colonia	Centro	88000	Ex-Palacio del Río	Centro

## 97. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tamaulipas "4"

Ubicación de la Sede: **Reynosa, Tamaulipas**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Morelos y Tehuantepec	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631		Ampliación Rodríguez

## 98. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tamaulipas "5"

Ubicación de la Sede: **Tampico, Tamaulipas**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Héroes del Cañonero	S/N		Colonia	Centro	89000	Edificio La Luz, Esq. con Aduana	Centro

## 99. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Altamira

Ubicación de la Sede: **Altamira, Tamaulipas**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Río Tamesí Km. 0+720	S/N		Colonia	Puerto Industrial	89600	Entre Blvd. de Los Ríos y Golfo de California	Puerto Industrial

## 100. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Camargo

Ubicación de la Sede: **Ciudad Camargo, Tamaulipas**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Puente Internacional Cd. Camargo-Río Grande Km. 6	S/N				88440		

## 101. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Miguel Alemán

Ubicación de la Sede: **Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Hidalgo	S/N		Colonia	Centro	88300	Entre 1ra.	Centro

## 102. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Reynosa

Ubicación de la Sede: **Reynosa, Tamaulipas**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Luis Donaldo Colosio	S/N		Colonia	Nuevo Amanecer	88577		Nuevo Amanecer

## 103. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Matamoros

Ubicación de la Sede: **Matamoros, Tamaulipas**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Acción Cívica	S/N		Colonia	Doctores	87460	Esquina división del norte	Doctores

## 104. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Nuevo Laredo

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo, Tamaulipas**

## Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	Nuevo Laredo – Piedras Negras Km. 12.5	S/N		Colonia	Centro	88000		Centro



Calle	Cristóbal Colón	212		Colonia	Centro	96400		Centro
-------	-----------------	-----	--	---------	--------	-------	--	--------

111. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Veracruz "5"

Ubicación de la Sede: **Tuxpan, Veracruz**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	José Luis Garizurieta	40		Colonia	Centro	92800		Centro

112. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Tuxpan

Ubicación de la Sede: **Tuxpan, Veracruz**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	A la Barra Sur Km. 8	S/N	Recinto Fiscal	Colonia	Ejido la Calzada	92760	Congregación Tabuco	Ejido la Calzada

113. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Veracruz

Ubicación de la Sede: **Veracruz, Veracruz**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera	San Juan de Ulúa	S/N	Recinto Fiscal	Colonia	Centro	91700		Centro

114. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Coatzacoalcos

Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos, Veracruz**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Interior del Recinto Fiscal	S/N		Colonia	Centro	96400	Zona Franca	Centro

115. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Yucatán "1"

Ubicación de la Sede: **Mérida, Yucatán**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	8	317		Colonia	Gonzalo Guerrero	97118	Entre calle 1 y Calle 1B	Gonzalo Guerrero

116. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Progreso

Ubicación de la Sede: **Progreso, Yucatán**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Calle	Interior Muelle Fiscal	S/N		Colonia	Centro	97320	KM. 3.2 Viaducto Terminal Remota API	Centro

Atentamente.

Ciudad de México a 4 de noviembre de 2015.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria,  
**Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.