

DOF: 18/01/2018

ANEXO 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada el 22 de diciembre de 2017. (Continúa en la Quinta Sección).

(Viene de la Tercera Sección)

172/CFF (Se deroga)**173/CFF (Se deroga)****174/CFF (Se deroga)****175/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales**

¿Quiénes lo presentan?

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.

¿Dónde se presenta?

Se inicia en el Portal del SAT y se concluye mediante el envío de los disco(s) compacto's, DVD's o dispositivos electromagnéticos, 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.

¿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 presenta?

Cuando las personas morales deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

Requisitos:

I. Archivo digitalizado de la solicitud de validación y opinión técnica en el que se manifieste:

a) 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) Que cuenten 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.

II. 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 disco compacto o algún dispositivo electromagnético no re-escribible la información.

III. 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 disco(s) compacto'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.

IV. 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 disco(s) compacto's o DVD's o algún dispositivo electromagnético no re-escritibles 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.

Condiciones

- Tributar conforme al Título II de la Ley del ISR.
- Contar con Contraseña.

Información adicional

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

Art. 31 CFF, Regla 2.8.2.2. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales 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 hayan obtenido 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. 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 e.firma de la persona moral solicitante.
- II. Anexar archivos digitalizados:
 - a) Acta constitutiva y 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 00/100 M.N.).
 - b) Oficio vigente emitido por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, con el cual 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.
 - c) 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 encuentran publicados en el Portal del SAT.
 - d) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).

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 hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Condiciones

- Contar con Contraseña.
- Tributar conforme al Título II de la Ley del ISR.

Información adicional:

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 garantía por el período por el que se ha obtenido la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar ésta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE.

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 (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 vigente.

Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 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 ____).

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 31 CFF, Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.7. RMF.

177/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso oficio de no renovación.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización.

Requisitos:

- Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización 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 la regla 2.8.2.5. de la RMF.
- Archivo en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el periodo por el que se pretende obtener la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con

los requisitos establecidos en la ficha de trámite "176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales".

III. Archivo digitalizado de 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.

IV. Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).

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 hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Condiciones:

Contar con Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 31 CFF, Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.5., 2.8.2.7. RMF.

178/CFF Avisos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales

¿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 aquel en que haya presentado aviso de los supuestos establecidos en el artículo 29 del Reglamento del CFF.

Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización:

- Cambio de contactos tecnológicos.
- Cambio 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 recepción de documentos digitales.
- Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización.
- Nombre comercial.
- Máximo 3 números telefónicos.
- Domicilio fiscal.
- Sitio de Internet.
- Cuando el proveedor solicite dejar sin efectos la autorización otorgada como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, deberá presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

Requisitos:

- Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio o actualización o solicite dejar sin efectos su autorización según corresponda, en el cual deberá señalar la fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización, en el caso de que solicite dejar sin efectos su autorización deberá señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
- Acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF.

Condiciones:

Contar con Contraseña.

Información adicional:

En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 31 CFF, 29 RCFF, Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.3., 2.8.2.9., 2.8.2.10. RMF.

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

¿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:

- Documento en archivo digitalizado en donde conste la manifestación a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.

Condiciones

- Contar con Contraseña.

Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18 y 18-A CFF, Regla 2.8.2.11. RMF.

180/CFF Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales

¿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 inicia 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 el cuarto párrafo de la regla 2.8.2.11.

Requisito:
<ul style="list-style-type: none"> Documento en archivo digitalizado en donde conste la manifestación del estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y soliciten la devolución de la garantía señalando los datos generales de la misma.
Condiciones
Contar con Contraseña.
Información adicional:
No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 31 CFF, Regla 2.8.2.11. RMF.

181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen productos destinados a la alimentación.
¿Dónde se presenta?
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 digitalizado la información que a continuación se describe:
<p>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.</p> <p>b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación de que se trate.</p> <p>c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.</p> <p>d) Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.</p> <p>e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.</p> <p>Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <p>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).</p> <p>b) Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).</p> <p>c) Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.</p> <p>d) En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.</p> <p>Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <p>a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos</p> <p>b) Contratos celebrados con los proveedores de alimentos.</p>

Condiciones:
<ul style="list-style-type: none"> Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Contar con e.firma, e.firma portable o Contraseña.
Información adicional:

La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.14.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF, Reglas 2.3.4., 2.3.14. RMF.

182/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen medicinas de patente.

¿Dónde se presenta?

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 digitalizado la información que a continuación se describe:

- a) Relación de todos y cada uno de los productos que produce y/o distribuye reconocidos como medicina de patente y que representen el 90% de su valor total de actos y actividades, del periodo por el que se solicita la devolución.
- b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.
- c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.
- d) Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.
- e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.

Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico farmacéutica.
- b) Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, sustancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales
- c) Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore.
- d) Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaría de Salud.
- e) Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
- f) Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente.
- g) Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos.
- h) Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran.

Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente.
- b) Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.

<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales. • Contar con e.firma, e.firma portable y Contraseña.
<p>Información adicional:</p> <p>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></p> <p>Art. 22 CFF, Reglas 2.3.4., 2.3.15. RMF.</p>

<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>
<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>Archivo electrónico en formato de texto (.txt), conteniendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clave en el RFC, nombre y domicilio del agremiado, socio o miembro integrante. • CURP del agremiado, socio o miembro integrante. • 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). • 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. • Fecha a partir de la cual se incorpora a las facilidades contenidas en la reglas. <p>Los campos correspondientes a los datos citados deberán estar delimitados por pipes" ", el archivo electrónico deberá enviarse comprimido en formato (.zip).</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</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>184/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales residentes en México adquirentes 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>

En el Portal del SAT.
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>1. Si la inscripción se realiza con CURP: Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</p> <p>2. Si la inscripción se realiza de manera masiva: Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC de las personas físicas enajenante o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Para inscripción con CURP: No se requiere presentar documentación</p> <p>Para inscribir de manera masiva: Archivo con información de las personas físicas enajenantes de obras de arte</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con CURP. • Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el numeral 54 del apartado de Definiciones de este Anexo.

<p>Información adicional:</p> <p>Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del adquirente 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 2. Sin tabuladores. 3. Únicamente mayúsculas. 4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). 5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes " ": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del enajenante. Segunda columna. - Apellido paterno del enajenante. Tercera columna. - Apellido materno del enajenante (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del enajenante. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del enajenante, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. - Correo electrónico válido del enajenante que cumpla con las características a que se refiere el numeral 54 del apartado de Definiciones de este Anexo. <p>Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del adquirente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip. 7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal".
<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>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).</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las Entidades Financieras y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En las oficinas de la Administración Central de 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, Ciudad de México.</p>

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de respuesta. • Estadístico de los resultados de los cuentahabientes personas físicas y morales verificados. • Detalle del resultado de la verificación de los datos de los cuentahabientes personas físicas y morales que estén verificados.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las Entidades Financieras y SOCAPS tengan cuentahabientes o socios sin verificar, de manera mensual cuando existan cuentahabientes o socios nuevos, o bien a petición del SAT.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar manifestación por escrito en el que se señale el personal autorizado para el proceso de verificación de datos. • Recibir el oficio de solicitud del SAT para dar respuesta al proceso de verificación de datos. • Generar y encriptar el archivo a proporcionar al SAT conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas. • 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.

<p>Condiciones:</p> <p>No aplica.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Para poder cumplir con tus requisitos toma en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<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>186/CFF Consultas y autorizaciones en línea</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> <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 el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación o elementos relacionados con la consulta que desea presentarse. • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Formato e-5 pago derechos tratándose de envío de muestras para dictamen técnico • Tratándose de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes deberá identificarse por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal:

- A todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. Deberá manifestarse también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.
- La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
- La entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional, de la persona moral que solicite la consulta o autorización de que se trate.
- Tratándose de solicitudes de consultas o autorizaciones en materia de establecimiento permanente, deberá identificarse por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y dirección:
 - A la oficina central del residente en el extranjero, así como el país o jurisdicción donde tenga su residencia fiscal.
 - En su caso, a la entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
 - En su caso, a la entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional.

Condiciones

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional

- Para los efectos de esta ficha, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.
- Para los efectos de esta ficha, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.
- 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, podrán optar por enviar por mensajería, paquetería o entregar directamente en la Administración Central de Operación Aduanera (Laboratorio de Aduanas, ubicado 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).
- Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la ACAJNG y la ACAJNI de la AGGC o con la ACAJNH de la AGH, según corresponda a su competencia, la información y documentación del trámite que pretendan someter a consideración de la unidad administrativa que corresponda, previamente a su presentación, sin que para ello sea necesario identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 18-A, 33, 34 y 36-BIS CFF, Art. 179 tercer párrafo Ley del ISR, Arts. 2-A y 25 Ley del IVA, Art. 2 Ley del IEPS, Regla 4.4.4. RMF.

187/CFF Solicitud de Reintegro**¿Quiénes lo presentan?**

Personas físicas y morales, cuando consideran 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.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

<p>Requisitos:</p> <p>Archivo electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Por pago de créditos fiscales, adjuntar los respectivos comprobantes de pago. • Por resolución o sentencia, adjuntar el documento correspondiente.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 156 Ter CFF.</p>

188/CFF Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes que sean cubiertos por residentes en el extranjero</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del buzón tributario</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre, denominación o razón social y domicilio del residente en el extranjero que les presta los servicios. • Manifestación bajo protesta de decir verdad en donde señalen que desconocen el monto de las percepciones pagadas a dicho residente en el extranjero. • 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.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 26 CFF, Art. 21 RCFF, Regla 2.1.25. de la RMF</p>

189/CFF Aviso de funcionarios autorizados para recibir requerimiento de pago
<p>¿Quiénes lo presentan?</p>

Las instituciones de fianzas.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>

<p>¿Cuándo se presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los 15 días de anticipación a la fecha en que aplique el cambio de domicilio o cambio de apoderado que has designado. • 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.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico con: <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre del apoderado que recibirá los requerimientos de pago; b) Domicilio en el que el apoderado recibirá los requerimientos de pago; c) Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a la que corresponde; d) Fecha en que surtirá efectos el cambio de apoderado y/o domicilio para la recepción de requerimientos de pago.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 18-A, 143 CFF, Regla 2.15.6. RMF.</p>

190/CFF Solicitud de registro como usuario de e.firma portable
<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>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>Previo al registro de e.firma portable deberás contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de correo electrónico vigente. • Aceptar la responsiva de uso, y • Habilitación inmediata de e.firma portable en tu dispositivo móvil a través del aplicativo SAT MÓVIL.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con la App SAT Móvil previamente instalada el dispositivo móvil, la cual podrás descargar en el Portal del SAT. • El dispositivo móvil (teléfono inteligente o tableta) deberá contar con los siguientes requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Datos • SO Android 4.0.x- Ice Cream Sandwich y

- SO iOS7.

Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

17-D del CFF, Regla 2.2.2. RMF

191/CFF Aviso de baja como usuario 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:

No se requiere presentar documentación.

Condiciones:

Contar con e.firma o Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

17-D del CFF, Regla 2.2.2. RMF

192/CFF Recurso de revocación en línea presentado a través de buzón tributario

¿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:

- Escrito de promoción.
- Resolución o acto impugnado.
- Constancia de notificación del acto impugnado.
- Pruebas.
- Escrito de anuncio de pruebas adicionales.
- Escrito de exhibición de pruebas adicionales.
- Documentación relacionada con el recurso de revocación.

<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma</p>
<p>Información adicional:</p> <p>El recurrente podrá optar por enviar las pruebas diversas a las documentales que ofrezca mediante correo certificado con acuse de recibo o entregar directamente en la dirección de la autoridad que atenderá su trámite, adjuntando copia del acuse de recibo electrónico que indique el número de asunto de su promoción.</p> <p>La dirección de la unidad administrativa podrá consultarse en el Anexo 23.</p> <p>Las promociones y trámites de los sujetos que no se encuentren obligados a inscribirse en el RFC, las que se presenten ante las autoridades fiscales de las entidades federativas, así como los que no se encuentren obligados a tramitar la e.firma, se realizarán mediante escrito libre ante la unidad administrativa del SAT o de la entidad federativa que corresponda.</p> <p>Nota: Respecto de las pruebas diversas a las documentales, entiéndase, todas aquellas que no puedan digitalizarse para su envío por el buzón tributario.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 19, 116, 117, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132, 133, CFF, Art. 203 LA, Regla 2.18.1. RMF</p>

<p>193/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales 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 vayan o pretendan realizar algún cambio tecnológico, con posterioridad a la obtención de la autorización como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</p> <p>a) Al menos quince días antes de la realización de los cambios tecnológicos.</p> <p>b) Cuando se realice de manera urgente algún cambio tecnológico derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas.</p> <p>Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Modificación de código en la aplicación (software). • Cambio de centro de datos. • Virtualización de infraestructura. • Otros.

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, así como, las razones y motivos de dicho cambio.
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Contraseña.
<p>Información adicional:</p>

En el caso del inciso a) de la presente ficha, una vez realizado el cambio tecnológico, el proveedor deberá enviar la información que acredite su implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que dio el aviso previo, esto deberá hacerlo dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 31 CFF, Reglas 2.8.2.1., 2.8.2.2., 2.8.2.9. RMF.

194/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI autorizados que realicen cambios tecnológicos.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas morales antes señaladas, realicen algún cambio tecnológico con posterioridad a la obtención de la autorización como proveedor de certificación de CFDI.

- a) Al menos quince días antes de la realización de los cambios tecnológicos.
- b) Cuando se realice de manera urgente algún cambio tecnológico derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas.

Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente:

- Cambio en servidores (*hardware*).
- Integración de nuevo equipo (*hardware*).
- Baja de equipo (*hardware*).
- Cambio en equipos de red (*hardware*).
- Modificación en la arquitectura de la aplicación (*software*).
- Alta, baja, cambio en la base de datos (*software*).
- Cambio de centro de datos.
- Virtualización de infraestructura.
- Otros.

Requisitos:

- Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio; el documento deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico.
- Anexar en electrónico la siguiente información:
 - Análisis de Riesgos.
 - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
 - Control de Cambios Autorizado.
 - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
 - Matriz de Escalamiento.
 - Cronograma de actividades.
 - Comunicado del cambio interno.

Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.
Condiciones
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con Contraseña.
Información adicional:
En el caso del inciso a) de la presente ficha, una vez realizado el cambio tecnológico, el proveedor deberá enviar la información que acredite su implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que dio el aviso previo, esto deberá hacerlo dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8., 2.7.2.11. RMF

195/CFF Informe de 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:
<ul style="list-style-type: none"> • 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?
<ul style="list-style-type: none"> • 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:
<ul style="list-style-type: none"> • Documento electrónico o documento en archivo 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.
Condiciones
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con Contraseña.
Información adicional:
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información, se podrá presentar la misma en cualquier ADSC mediante disco compacto o DVD.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 29, frac. IV CFF, numeral 3 de la Regla 2.7.2.4., 2.7.2.12. RMF

196/CFF Informe de 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 los primeros 2 meses del periodo de transición.
Requisitos:
<ul style="list-style-type: none"> • Documento electrónico o documento en archivo 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.

<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Contraseña.
<p>Información adicional:</p> <p>Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información, se podrá presentar la misma en cualquier ADSC mediante disco compacto o DVD.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 31 CFF, Regla 2.8.2.5. fracción III RMF.</p>

<p>197/CFF Aclaración a la solicitud de inscripción en el RFC</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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 en el RFC</p>
<p>¿Dónde se presentan?</p> <p>En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Cuando procede la aclaración: Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal, las cuales contendrán la clave en el RFC.</p> <p>Cuando no proceda la aclaración: "Acuse de no conclusión de trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de inscripción en el RFC".</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los seis días hábiles contados a partir del día siguiente al que se reciba el "Acuse de presentación con información inconclusa de la solicitud de inscripción".</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre de aclaración en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad y se exhiban pruebas para acreditar aspectos relacionados con la identidad, domicilio y en general la situación fiscal de la persona moral que se pretende inscribir en el RFC. • Tratándose de personas físicas, debe presentar identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. • En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del representante legal, 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.
<p>Condiciones:</p> <p>No aplica.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27, 33-A, 41-B, 69-B CFF, Reglas 2.4.8 y 2.4.15. RMF</p>

<p>198/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga</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>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Una vez que las autoridades fiscales hubieren notificado la resolución respectiva.</p>

Requisitos: 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.
Condiciones: Contar con e.firma.
Información adicional: 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 tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A, fracción II del CFF.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 70-A del CFF, 74 RCFF, 8 LIF, Regla. 2.17.3., RMF.

199/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación
¿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. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿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"> • Haber presentado los avisos, declaraciones y demás información que establecen las disposiciones fiscales, correspondientes a los tres últimos ejercicios. • Haber cumplido los requerimientos que, en su caso, le hubieren hecho las autoridades fiscales, en los tres últimos ejercicios. • 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. • 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. • 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. • No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas. • 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 tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles.
Condiciones: Contar con e.firma.

<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 32-A, 52, 70-A, 75 del CFF, 8 LIF, Regla. 2.17.4. RMF.</p>

<p>200/CFF Solicitud de condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que estén sujetos a facultades de comprobación y que opten por autocorregirse</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de condonación, señalando el monto total a cargo y el monto por el cual solicita la condonación de la multa. • Solicitud del pago en parcialidades, en su caso. • Autocorregirse totalmente y a satisfacción de la autoridad, conforme a la Regla 2.17.10.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 50 y 74 del CFF, Regla 2.17.10. RMF.</p>

<p>201/CFF Aviso 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</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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.</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 de que las autoridades fiscales finquen el remate a que se refiere el artículo 173 del CFF</p>

<p>Requisitos:</p>

- Manifestación de que se apegan al beneficio que se establece en el artículo Segundo del Decreto.
- Que la contribución objeto del procedimiento administrativo de ejecución no fue trasladada ni cobrada al prestatario de los servicios.
- Solicitar la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.
- Que los importes de la contribución y accesorios que considera, son susceptibles de gozar de la condonación

Condiciones:

Contar con Contraseña.

Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 173, del CFF, DECRETO DOF 22/01/2015 Segundo y Cuarto

202/CFF Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación

¿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:

- 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"
- Proporcionar al prestador de los mencionados servicios, una representación impresa, así como un archivo electrónico de la manifestación

Condiciones:

Contar con e.firma

Información adicional:

No aplica

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., 11.6.2. RMF

203/CFF Informe mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación

¿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: Presentar Forma oficial 78 "Información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación"
Condiciones: Contar con e.firma
Información adicional: No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> 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., 11.6.3. RMF.

204/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación
¿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. Tratándose de personas morales de reciente constitución o de personas físicas que inicien actividades empresariales, durante el mes siguiente a la fecha de su inscripción en el RFC. Tratándose de personas físicas o morales que ya se encontraban inscritos en el RFC, sin embargo, inicien las actividades por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación posterior al mes de enero, durante el mes siguiente a la fecha de que inicien dichas actividades.
Requisitos: - 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.
Condiciones: Contar con Contraseña.
Información adicional. No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables.</i> DECRETO DOF 26/03/2015, Cuarto, Regla 11.6.4. RMF

205/CFF Solicitud de condonación de créditos fiscales a contribuyentes en concurso mercantil
¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes que estén sujetos concurso mercantil.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A partir de la emisión de la sentencia que aprueba el convenio con sus acreedores, dentro del concurso mercantil.

Requisitos: • Deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: a) Que no ha sido condenado por delitos fiscales.

- b) Señalar los créditos fiscales reconocidos en el concurso mercantil, especificando los montos por concepto de impuestos, actualización, recargos, multas y gastos de ejecución; expresados en UDIS y en pesos, a la fecha de la presentación de la solicitud. Así como el periodo a que correspondan.
- c) Señalar si se trata de contribuciones determinadas por el contribuyente en forma espontánea, o determinadas por la autoridad fiscal, especificando el documento determinante y la autoridad emisora.
- d) Proporcionar los siguientes datos de cada uno de los acreedores reconocidos en el concurso mercantil:
1. Nombre, denominación o razón social
 2. Clave en el RFC.
 3. Monto de los adeudos reconocidos, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud.
 4. Monto de la quita, remisión, perdón o condonación otorgados, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud; o en su caso, el señalamiento de no haber recibido alguno de estos beneficios.
 5. Monto pagado derivado del convenio, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud.
 6. En caso de créditos, respecto de los que se hubiere concedido una espera o pago diferido, señalar el monto del crédito sujeto a esta condición, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud; así como la fecha de vencimiento.
 7. Identificar a los acreedores fiscales, distintos al SAT, y señalar la autoridad de que se trate.
 8. Identificar a los acreedores subordinados.
 9. Identificar el grado y prelación de los créditos.
 10. Identificar a los acreedores que impugnaron la sentencia de reconocimiento de graduación y prelación de créditos.
 11. Identificar a los acreedores que suscribieron el convenio y a los que no lo hicieron.
 12. Identificar a los acreedores que impugnaron la sentencia de aprobación del convenio.

- e) Identificar las pérdidas pendientes de disminuir.
- f) Identificar las cantidades compensadas sobre las cuales puedan solicitar devolución en términos del artículo 22 del CFF y demás disposiciones fiscales aplicables:
- 1.- Derivadas de saldos a favor.
 - 2.- Pagadas indebidamente.
 - 3.- Otras que procedan conforme a las disposiciones fiscales.
- Deberá acompañarse a la solicitud copias de:
 - a) Sentencia de declaración de concurso mercantil.
 - b) Sentencia de reconocimiento, graduación y prelación de créditos, en su caso del acuerdo que admite a trámite la apelación.
 - c) Convenio suscrito con sus acreedores. En su caso, acta de asamblea protocolizada, que contenga la indicación de los beneficios concedidos por los acreedores del convenio.
 - d) Sentencia que aprueba el convenio suscrito por los acreedores

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 146-B del CFF, Regla. 2.17.18. RMF

206/CFF Se deroga

207/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
¿Dónde se presenta? A través de Portal del SAT y mediante el envío de los disco compacto's, DVD's o dispositivos electromagnéticos, 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.
¿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 prestar el servicio de generación y certificación de CFDI para el sector primario, o en su caso, oficio no favorable.
¿Cuándo se presenta? 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 y generación de CFDI para el sector primario.

Requisitos:

- Archivo digitalizado de la solicitud de validación y opinión técnica en el que manifieste:
 - a) 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) 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 disco compacto'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.
- Demostrar que cumplen con la matriz de control publicada en el Portal del SAT aplicable a proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario; anexando al 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 disco compacto no re-escritible la información.

Condiciones

- Contar con Contraseña.

Información adicional

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 y generación de CFDI para el sector primario, a que se refiere la ficha de trámite 208/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario", deberá ser presentada dentro de dicho periodo.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. RMF

208/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario

¿Quiénes lo presentan?
Las personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario
¿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 prestar el servicio de generación y certificación de CFDI para el sector primario, expedido por la AGCTI.

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Presentar 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 e.firma de la persona moral solicitante. o Anexar archivos digitalizados: <ul style="list-style-type: none"> a) 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 generar y certificar CFDI para el sector primario. b) Tratándose de personas morales que se constituyan conforme a la Ley de Organizaciones Ganaderas anexar imagen digitalizada de su acta constitutiva formalizada ante fedatario público y ante autoridades de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría. c) Tratándose de personas morales que sean integrantes de un Comité de Sistema Producto, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en la cadena de producción de primera enajenación y que organicen y representen a productores, deberán anexar imagen digitalizada del documento constitutivo formalizado ante fedatario público y documento expedido por autoridad competente de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el que conste que forma parte de un Comité Sistema Producto, digitalizado. d) En el caso de Asociaciones Agrícolas constituidas en términos de lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Agrícolas, deberán anexar su acta constitutiva y estatuto autorizado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación digitalizado y constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría. e) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo). f) "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", obtenido del Portal del SAT y firmado con la e.firma de la persona moral solicitante de la autorización. g) Documento con la información de las personas y puestos funcionales que tendrán acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales, incluyendo la manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT. <p>En el archivo mencionado en el párrafo anterior, se deberá integrar los datos correspondientes del personal designado como responsable de la operación tecnológica y como responsable de la operación del negocio, incluyendo la manifestación expresa para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones por parte del SAT sobre los conocimientos referidos a la designación que les fue otorgada.</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 escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.</p>

<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> o Tributar conforme al Título III de la Ley del ISR que estén legalmente constituidas al amparo de lo dispuesto por la Ley de Organizaciones Ganaderas, o Ley de Asociaciones Agrícolas, o; estén legalmente constituidas por productores agropecuarios o agroindustriales, así como aquellas que las organicen y que sean integrante de un Sistema Producto en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. o Contar con Contraseña. o Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. o No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.

<p>Información adicional</p> <p>Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 CFF, Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. RMF</p>

<p>209/CFF Solicitud del Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que hayan obtenido oficio de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo. Posteriormente: Certificado especial de sello digital (CESD).</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar el Certificado conforme al procedimiento establecido en el Portal del SAT.
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. • Contar con e.firma vigente.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 fracción IV CFF, Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.6. RMF.</p>

<p>210/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.</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>Se presenta dentro del periodo según corresponda al tipo de aviso, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Aviso de actualización de datos del personal.</p> <p>Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice la baja o alta de personal, o bien; se realice el cambio o rotación de funciones del personal que tenga o haya tenido acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales o se hayan realizado cambios de designación del personal responsable de la operación tecnológica, así como de la designación de personal responsable de la operación del negocio.</p> <p>b) Aviso de cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.</p> <p>Al menos quince días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican en el catálogo que se muestra a continuación, o veinticuatro horas siguientes a la realización de los mismos, cuando éstos deriven de un incidente que no permita la operación del proveedor, señalando la fecha específica del cambio o actualización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio en servidores (hardware).

- Integración de nuevo equipo (hardware).
- Baja de equipo (hardware).
- Cambio en equipos de red (hardware).
- Modificación de código en la aplicación (software).
- Alta, baja, cambio en la base de datos (software).
- Cambio de centro de datos o proveedores.
- Cambio en almacenamiento de Certificado.
- Cambio de contactos tecnológicos.
- Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de generación y certificación de CFDI.
- Otros.

Dentro de los cinco días posteriores en los que se de el supuesto:

- Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización.

Dentro de los treinta días siguientes a la obtención de la autorización:

- El primer envío de contratos de prestación de servicios.

Dentro de los quince días siguientes en los que se de el supuesto:

- Modificación a los contratos de prestación de servicios.

c) Aviso de información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital.

Dentro de las 24 horas siguientes a la obtención del Certificado de sello digital en el Portal del SAT.

d) Dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización:

- Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación y generación del CFDI para el sector primario, para su publicación en el Portal del SAT.
- Nombre comercial.
- Máximo tres números telefónicos.
- Domicilio Fiscal.
- Sitio de Internet.
- Cuando se trate de actualización de los datos del proveedor de certificación y generación del CFDI para el sector primario, se deberá presentar el aviso tres días antes de que se realice el supuesto.

Requisitos:

- Documento en archivo digitalizado, en el que manifieste el tipo de aviso de cambio o actualización que corresponda.
- Tratándose del aviso de "Actualización de datos del personal", anexar documento electrónico o documento en archivo digitalizado con la información del personal que deja de proporcionar el servicio o de operar la información de los prestatarios, así como la información del personal que se incorpora y que tendrá acceso a la información de los prestatarios y de sus operaciones comerciales, así como la información referente a la rotación de funciones del personal.
- En el caso de aviso de "Cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario", anexar documento en archivo digitalizado con la información que se está actualizando. Tratándose de cambio de representante legal, anexar el documento que acredite la representación legal.
- Tratándose del aviso de "Información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital", manifestar en documento en archivo digitalizado, el número de Certificado de sello digital que fue revocado y en su caso el número de Certificado de sello digital originado, anexando la evidencia generada en la aplicación CertiSAT Web" en archivo digitalizado.

Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:

- Del documento que acredite la representación legal del promovente.
- Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo de quien promueva en representación de la organización de que se trate.

En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación digitalizada presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

- Tratándose de cambios tecnológicos relativos al Aviso de cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, el proveedor deberá enviar la información que acredite la implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que dio el aviso previo, dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio. En el caso de los cambios por incidentes que no permitan la operación del proveedor, en el mismo aviso a que se refiere esta ficha deberá incluir la información que acredite la implementación realizada, debiendo entregar:
 - Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio; el documento deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico.
 - Anexar en electrónico la siguiente información:
 - Análisis de Riesgos
 - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados
 - Control de Cambios Autorizado
 - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales
 - Matriz de Escalamiento
 - Cronograma de actividades
 - Comunicado del cambio interno

Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.

Condiciones:

- Ser proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
- Contar con Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 69 CFF, Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.3., 2.7.4.5., 2.7.4.10. RMF.

211/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario 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.

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 2.7.4.8. de la RMF.

Requisitos:

- Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización 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 2.7.4.2. y 2.7.4.5., de la RMF.
- Archivo digitalizado de 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.
- Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).

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 escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la oficialía de partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Modulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Condiciones:

Contar con Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables.

Arts. 29, frac. IV, segundo a quinto párrafos, 141 CFF, Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.8. RMF.

212/CFF Informe de envío de avisos a prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario:

- 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:

- Documento electrónico o documento en archivo 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.

Condiciones

- Contar con Contraseña.

Información adicional

Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma en cualquier Administración Desconcentrada Servicios al Contribuyente mediante disco compacto o DVD.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29, frac. IV CFF, Reglas 2.7.4.8., 2.7.4.11. RMF.

213/CFF	Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la persona moral autorizada para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario
¿Quiénes lo presentan?	Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario, 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"> • Documento en archivo digitalizado en donde manifieste a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.
Condiciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con Contraseña.
Información adicional:	No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
Art. 29, fracc. IV CFF, Regla 2.7.4.12. RMF.	

214/CFF	Aviso para dejar sin efectos la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario
¿Quiénes lo presentan?	Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, y soliciten dejar sin efectos la referida autorización.
¿Dónde se presenta?	En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Documento en archivo digitalizado en donde manifieste a partir de cuándo deja de operar y prestar el servicio. • Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga una ruta crítica o cronograma de actividades con los plazos y las acciones para dar cumplimiento a las obligaciones del periodo de transición y de la regla 2.7.4.13. • Documento en archivo digitalizado de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario, a los que transfiera los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso.
Condiciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. • Contar con Contraseña.
Información adicional:	No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
Art. 29, frac. IV, segundo a quinto párrafos CFF, Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.13. RMF.	

215/CFF Informe de funcionarios autorizados para recibir requerimiento de pago

¿Quiénes lo presentan?

Las instituciones de fianza autorizadas por la SHCP para emitir fianzas fiscales.

¿Dónde se presenta?

- Presencial.

En las oficinas de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

- A través de buzón tributario

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre de forma presencial, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

- Con 15 días de anticipación a la fecha en que surtan efectos los cambios que se realicen 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.

Requisitos:

- Presencial. y buzón tributario

Escrito libre o archivo electrónico que debe contener:

- a) Nombre del apoderado legal que recibirá los requerimientos de pago;
- b) Domicilio en el que el apoderado legal recibirá los requerimientos de pago;
- c) Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a la que corresponde;
- d) Fecha en que surtirá efectos el cambio de apoderado legal y/o el domicilio para la recepción de requerimientos de pago

Condiciones:

Contar con e.firma para buzón tributario.

Información adicional:

En caso de no presentar dicha información en el plazo establecido, los requerimientos serán notificados en el (los) último(s) domicilio(s) señalado(s) por la Afianzadora.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 143 CFF, Regla 2.15.6. RMF.

216/CFF Informe del consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario:

¿Dónde se obtiene?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

- Cuando una persona física de a un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, su consentimiento para ser inscrito en el RFC y ser habilitado para expedir CFDI.
- Durante el mes siguiente a la fecha de firma del consentimiento.

Requisitos:

- Descargar formato electrónico del Portal del SAT.
- Formato electrónico en archivo digitalizado que contenga la manifestación del consentimiento de la persona física del sector primario para que el proveedor certificación y generación de CFDI realizar

su inscripción en el RFC.
Condiciones Contar con Contraseña.
Información adicional No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27, CFF, 74, 74-A Ley del ISR, Regla 2.4.17. RMF.

217/CFF (Se deroga)**218/CFF Solicitud de ofrecimiento de garantía del interés fiscal para adeudos parcializados a través de la modalidad de embargo de la negociación en la vía administrativa**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que hayan optado por esta modalidad de garantía, tratándose de créditos en parcialidades o de manera diferida.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre ante la ADSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A requerimiento de la autoridad en caso de incumplir con el pago de dos parcialidades.
Requisitos: Los contenidos en la tabla 32 de la ficha de trámite 134/CFF, relativos al embargo en la vía administrativa.
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 66, 66-A y 141, fracción V CFF, 85 Reglamento del CFF, Regla 2.14.1. RMF.

219/CFF Inscripción o actualización en el RFC en el RIF a través de Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal

¿Quiénes lo presentan? Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal, en su carácter de retenedor, que realicen la inscripción o actualización en el RFC de las personas físicas que enajenen sus productos que correspondan a la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.
¿Cuándo se presenta? Cuando se celebre contrato de enajenación de sus productos que correspondan a la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales o cuando se dé por terminado el mismo.
Requisitos:

Genera tu archivo con las siguientes características:

- Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)
- Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal.
- ddmmaaaa: dd día, mm mes y aaaa año de la fecha de generación del archivo.
- Consecutivo: número consecutivo del archivo.
- Por ejemplo XAXX010101AAA07072012_01
- El contenido del mismo, deberá ser sin tabuladores.
- Únicamente mayúsculas.

El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).

La información del archivo deberá contener los siguientes campos delimitados por pipes "|":

No.	Datos	tipo	Longitud máxima	Obligatorio
1	CURP	Texto	18	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
2	Primer apellido	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
3	Segundo apellido	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
4	Nombre	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
5	RFC	Texto	13	Solo cuando ya esté inscrito en el RFC la persona física.
6	Calle	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
7	No Int (1)	Texto	30	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
8	No Ext(1)	Texto	30	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
9	Referencias (2)	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
10	Entidad	Texto	100	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
11	Colonia	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
12	Localidad	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
13	Municipio	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
14	Código postal	Texto	5	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
15	Fecha de suscripción del contrato (3)	Texto AAAAMMDD	8	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
16	Fecha de término del contrato (3)	Texto AAAAMMDD	8	Solo cuando finalice el contrato.
17	Fecha de inscripción al RIF (3)	Texto AAAAMMDD	8	Solo en el caso de actualización en el RFC.
18	RFC de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal	Texto	12	Sí.
19	Identificador (4)	Texto	1	Sí, sólo en caso de que enajene otros productos

(1) Son obligatorios, en caso de no tenerlos poner S/N' Sin número

(2) Es obligatorio, en caso de no tenerlo poner S/R' Sin referencias

(3) El tipo de dato es texto pero debe cumplir el siguiente formato:

AAAA Significa el año (en 4 posiciones) Por ejemplo 2008, 1998

MM Significa el mes (en 2 posiciones) Por ejemplo 05, 12

DD Significa el día (en 2 posiciones) Por ejemplo 01, 10, 31

- (4) Indicar con el valor "1" cuando el contribuyente enajena productos adicionales distintos a los de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal (EPEMAPF), que correspondan a los alimentos que forman parte de la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales.

La información deberá entregarse en archivos de texto plano.

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 del CFF, 23 Reglamento del CFF, SEGUNDO, fracción XVI de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, Regla 2.4.18. RMF

220/CFF Solicitud de generación de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación de CFDI

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI que hayan obtenido autorización.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente CSD del SAT.

¿Cuándo se presenta?

- I. Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, haber cumplido todos los requisitos formales, así como, haber presentado la garantía a que se refiere la ficha de trámite 112/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI".
- II. Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia.
- III. Cuando el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia.

Requisitos:

Documento en archivo digitalizado en donde solicite la generación del Certificado de sello digital del SAT, manifestando y/o solicitando o adjuntando lo siguiente:

- a. En el caso a que se refiere la fracción I, los datos del oficio de otorgamiento de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
- b. Tratándose de la fracción II, solicitar la revocación del CSD que se considera está en riesgo la confidencialidad y su buen uso, o que su vigencia haya concluido, indicando el número de Certificado a revocar y la fecha de vigencia del mismo, así como los motivos o razones por los cuales solicita la revocación y la generación de otro Certificado, adjuntando la documentación que considere necesaria para que la autoridad esté en posibilidad de emitir el otro Certificado.
- c. En el caso de la fracción III, la solicitud de renovación del CSD deberá indicar el número de Certificado y la fecha de vigencia del mismo.

Condiciones:

Contar con Contraseña.

Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29, frac. IV CFF, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.15. RMF

221/CFF Solicitud de especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente: Especificaciones técnicas del Web Service para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

Requisitos:

No se requiere presentar documentación

Condiciones

Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente.

Contar con e.firma.

Contar con Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29 frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Regla 2.7.2.14. RMF.

222/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿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 prestar el servicio de certificación de CFDI en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios, o en su caso, oficio no favorable.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

Requisitos:

- I. Contar con las especificaciones técnicas del Web Service del SAT, para validar las obligaciones en el RFC de contribuyentes de sectores que puedan emitir CFDI a través de un proveedor de certificación de expedición de CFDI, conforme a los supuestos contenidos en la RMF vigente.
- II. Realizar ajustes a su aplicación para que, tratándose de emisión de CFDI para sectores de contribuyentes, el CSD del emisor se sustituya por un CESD.
- III. Realizar pruebas de funcionalidad de la aplicación.

Condiciones

- Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente.
- Contar con e.firma.

<ul style="list-style-type: none"> • Contar con Contraseña.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Regla 2.7.2.14., RMF.</p>

<p>223/CFF Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos, ubicada en Conjunto Hidalgo, Paseo de la Reforma No. 37, Módulo V, Segundo piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar con escrito libre y en sobre cerrado, los siguientes datos de acceso a la herramienta de monitoreo: <ul style="list-style-type: none"> • La dirección web. • Un nombre de usuario. • Una Contraseña. • Impresión del manual de usuario.
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente. • Contar con e.firma. • Contar con Contraseña.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Regla 2.7.2.14., RMF.</p>

<p>224/CFF Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI en el que manifieste que es su voluntad ya no operar en el esquema establecido en la regla 2.7.2.14.</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Proveedores de certificación de CFDI que operan en el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.</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>Al menos treinta días antes a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio.</p>

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento en archivo digitalizado en donde manifieste la fecha y hora en la que dejará de operar y prestar el servicio. • Documento en archivo digitalizado de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación de expedición de CFDI, a los que transfiera los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso.
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proveedor de certificación de CFDI que opere en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. • Contar con e.firma. • Contar con Contraseña.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.18. RMF.</p>

<p>225/CFF Solicitud de generación de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que hayan obtenido autorización.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo. Posteriormente CSD del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>I. Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, haber cumplido todos los requisitos formales, así como, haber presentado la garantía a que se refiere la ficha de trámite 176/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales".</p> <p>II. Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia.</p> <p>III. Cuando el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Documento en archivo digitalizado en donde solicite la generación del Certificado de sello digital del SAT, manifestando y/o solicitando o adjuntando lo siguiente:</p> <p>a. En el caso a que se refiere la fracción I, los datos del oficio de otorgamiento de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</p> <p>b. Tratándose de la fracción II, solicitar la revocación del CSD que se considera está en riesgo la confidencialidad y su buen uso, o que su vigencia haya concluido, indicando el número de Certificado a revocar y la fecha de vigencia del mismo, así como los motivos o razones por los cuales solicita la revocación y la generación de otro Certificado, adjuntando la documentación que considere necesaria para que la autoridad esté en posibilidad de emitir el otro Certificado.</p> <p>c. En el caso de la fracción III, la solicitud de renovación del CSD deberá indicar el número de Certificado y la fecha de vigencia del mismo.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 31 CFF, Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.13. RMF</p>

<p>226/CFF Aviso de solicitud de generación de nuevo Certificado de sello digital (CSD) para proveedores de certificación cuya autorización no haya sido renovada, haya sido</p>

revocada, se haya dejado sin efectos, se encuentren en proceso de liquidación, concurso mercantil, o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción de la persona moral
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación cuya autorización no haya sido renovada, haya sido revocada, se haya dejado sin efectos, se encuentren en proceso de liquidación, concurso mercantil, o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción de la persona moral.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente Certificado de sello digital (CSD).
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de revocación.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento en archivo digitalizado que contenga la solicitud de generación de nuevo Certificado de sello digital, para su utilización en periodo de transición. • Generar el Certificado conforme al procedimiento establecido en el Portal del SAT.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Ser proveedor de certificación de CFDI o proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. • Contar con e.firma.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 29, fracción IV, 31 CFF, Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.12., 2.7.2.13., 2.8.2.2., 2.8.2.5., 2.8.2.10., 2.8.2.11. RMF.

227/CFF Solicitud de generación de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente CSD del SAT.
¿Cuándo se presenta? I. Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y haber cumplido todos los requisitos formales. II. Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia. III. Cuando el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia.
Requisitos: Documento en archivo digitalizado en donde solicite la generación del Certificado de sello digital del SAT, manifestando y/o solicitando o adjuntando lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> En el caso a que se refiere la fracción I, los datos del oficio de otorgamiento de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Tratándose de la fracción II, solicitar la revocación del CSD que se considera está en riesgo la confidencialidad y su buen uso, o que su vigencia haya concluido, indicando el número de Certificado a revocar y la fecha de vigencia del mismo, así como los motivos o razones por los cuales solicita la revocación y la generación de otro Certificado, adjuntando la documentación que considere necesaria para que la autoridad esté en posibilidad de emitir el otro Certificado. En el caso de la fracción III, la solicitud de renovación del CSD deberá indicar el número de Certificado y la fecha de vigencia del mismo.
Condiciones:

Contar con Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 28, frac. IV, 31 CFF, Regla 2.7.4.2. RMF

228/CFF Aviso de consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que en el ejercicio fiscal inmediato anterior hayan declarado ingresos iguales o superiores a \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) y hasta \$250'000,000 (Doscientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.)
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuses de autorización.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • No se requiere presentar documentación.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Tributar conforme al Título II ó IV de la Ley del ISR. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario. • Estar al corriente en el envío de su contabilidad electrónica en los últimos tres meses. • Contar con opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales para los efectos del artículo 32-D del CFF al momento de enviar la autorización.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. Séptimo, fracción I de las Disposiciones Transitorias del CFF del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LISR, LIEPS, CFF y LRH, publicado en el DOF el 18 de noviembre de 2015 y Regla. 2.1.46 RMF.

229/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de CFDI.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente: El logotipo oficial y el certificado del sitio de Internet.
¿Cuándo se presenta?

Por única ocasión en los meses de enero y febrero de 2017.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento en archivo digitalizado en el cual se solicite el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, en dicho documento además deberá manifestar: Que cumplirá con las formalidades y especificaciones de la implementación y aplicación del logotipo oficial. • Requerimientos funcionales servicios generales y niveles de servicio mínimos, así como los "Lineamientos de uso" del logotipo oficial, 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.
Condiciones <ul style="list-style-type: none"> • Haber obtenido autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI antes de enero de 2017. • Contar con Contraseña.
Información adicional: En la respuesta a su solicitud se especificara el procedimiento para la entrega del logotipo oficial.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. RMF

230/CFF Informe de Operaciones Relevantes (Artículo 25, fracción I de la LIF)
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que realizaron operaciones en el ejercicio inmediato anterior por las que se encuentren obligados a presentar la forma oficial 76 "Información de Operaciones Relevantes (Artículo 25, fracción I de la LIF)".
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo con sello digital.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el último día de los meses de mayo, agosto, noviembre del ejercicio correspondiente o de febrero del siguiente ejercicio.
Requisitos: No se requiere presentar documentación
Condiciones: Contar con e.firma o Contraseña. Utilizar el aplicativo de la forma oficial 76 "información de Operaciones Relevantes (Artículo 25, fracción I de la LIF)"
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables:</i> Art.25 LIF, Regla 2.8.1.17 RMF

231/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades
¿Quiénes lo presentan? La persona moral que surja con motivo de la fusión.
¿Dónde se presenta? En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX.
¿Qué documentos se obtienen? <ol style="list-style-type: none"> 1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. 2. Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

3. Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal, datos del contribuyente, ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones fiscales 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 terminó 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?

En el momento en que firmen su acta de fusión de sociedades.

Requisitos:

- Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (copias certificada y simple).
- Comprobante de domicilio a nombre de la persona moral fusionante. (original)
- Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (original y copia simple)
- 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 y copia simple)

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. (copia certificada y copia simple)

- Forma Oficial RX "Formato de Aviso de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación en el RFC (en dos tantos)
- Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, que se creen a partir de una fusión, 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 dé 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.

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 RFC genérico siguiente:

- o Personas físicas: EXTF900101NI1
- o 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.
- El representante legal de la persona moral deberá estar inscrito en el RFC.

Condiciones:

- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de presentar el trámite.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones Jurídicas aplicables:

Arts. 27 CFF, 22, 24 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.5., 2.4.15. RMF.

232/CFF Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales

¿Quiénes lo presentan?

Fideicomisos que opten por no realizar actividades empresariales de acuerdo a la regla 3.1.15.

¿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 el contribuyente lo requiera.
Requisitos Archivos digitalizados que contengan <ol style="list-style-type: none"> 1. El contrato del Fideicomiso y sus modificaciones 2. Manifiesto en el que señale bajo protesta de decir verdad que se trata de un fideicomiso sin actividad empresarial y en su caso, señalar que por la actividad que desempeña es causante del IVA.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Estar inscrito en el RFC. • Contar con Contraseña.
Información adicional: Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento .zip y anexarlos al caso de aclaración.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 27 CFF, Reglas 2.5.10., 3.1.15. RMF.

233/CFF Consultas y autorizaciones en línea presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes
¿Quiénes lo presentan? Las asociaciones patronales, los sindicatos obreros, cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, colegios de profesionales, así como los organismos que los agrupen; las asociaciones civiles que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del ISR, sobre situaciones concretas que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Los establecidos en el artículo 18-A del CFF. • Documentación o elementos relacionados con la consulta que desea presentarse.
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña
Información adicional: Las consultas a que se refiere esta regla serán resueltas por las unidades administrativas adscritas a la AGGC y AGH, cuando los organismos, asociaciones o agrupaciones, se integren en su totalidad por sujetos o entidades competencia de dichas Administraciones Generales, según corresponda.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18, 18-A, 34 CFF, Regla 2.1.44. RMF

234/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación
¿Quiénes lo presentan? Personas que tengan derecho a solicitar la entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación, en términos del artículo 196 del Código Fiscal de la Federación.
¿Dónde se presenta? <ul style="list-style-type: none"> • A través de buzón tributario.

- Presencial: En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT o de forma presencial, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

En caso de excedentes de remate, dentro de los seis meses siguientes, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la aplicación del producto del remate, al pago de los créditos fiscales.

Tratándose de excedentes por adjudicación, cuando se realice la enajenación por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes o cuando ésta no se efectúe dentro de los veinticuatro meses siguientes a la firma del acta de adjudicación, el propietario del bien o su representante legal, deberán solicitar, la entrega del excedente dentro del plazo de seis meses contados a partir de transcurrido el plazo de veinticuatro meses.

Requisitos:

Buzón tributario:

- Escrito de solicitud de entrega de excedentes, en la que señale:
 - o Fecha.
 - o Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
 - o Domicilio fiscal.
 - o Nombre, denominación o razón social del solicitante, y la calidad con la que solicita el pago.
 - o Número de la subasta.
 - o El número de cuenta bancaria para el pago.
 - o El número de clave interbancaria al que se transferirán los recursos.
 - o El nombre de la Institución de crédito.
 - o En caso de ser representante legal deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas dichas facultades.
- Documento que acredite la propiedad del bien, en caso de ser el propietario, quien realice la solicitud.
- Estado de cuenta bancario con antigüedad no mayor a tres meses de su expedición, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
 - o Fecha.
 - o Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
 - o Domicilio del titular de la cuenta.
 - o Nombre de la institución de crédito.
 - o Número de sucursal.
 - o Número de plaza.
 - o Número de cuenta bancaria.
 - o Número de clave Interbancaria (CLABE)
 - o Clave del RFCa 13 posiciones si es persona física o 12 posiciones si es persona moral, si se trata de contribuyentes

- Contrato de apertura de la misma cuenta bancaria en la que se solicita el depósito. de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga:
 - o Fecha de apertura.
 - o Clave Interbancaria (CLABE).

- o Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes
- o Nombre denominación o razón social del titular de la cuenta.
- o Domicilio del titular de la cuenta.
- o Nombre de la institución de crédito.
- o Número de sucursal.
- o Numero de plaza.
- o Número de clave Interbancaria (CLABE).
- o Número de cuenta bancaria.

Presencial:

- Escrito mediante el cual se solicite la entrega de excedentes, en la que señale:
 - o Nombre, denominación o razón social del solicitante, y la calidad con la que solicita el pago.
 - o Número de la subasta.
 - o El número de cuenta bancaria para el pago.
 - o El nombre de la Institución de crédito.
 - o Fecha de solicitud.
 - o Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
 - o Domicilio fiscal.
 - o Número de la subasta.
 - o El número de clave interbancaria a al que se transferirán los recursos.
 - o En caso de ser representante legal deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas dichas facultades.

- Original y copia simple de cualquier identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original para cotejo).
- En su caso, original o copia certificada y copia simple 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).
- Estado de cuenta bancario (copias simple y original para cotejo) con antigüedad no mayor a tres meses de su expedición, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
 - o Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
 - o Domicilio del titular de la cuenta.
 - o Nombre de la institución de crédito.
 - o Número de sucursal
 - o Número de clave Interbancaria (CLABE)
 - o Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes
 - o Fecha,
 - o Numero de plaza.
 - o Número de cuenta bancaria.

- Contrato de apertura de la misma cuenta bancaria en la que se solicita el depósito de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga:
 - o Fecha de apertura.
 - o Clave Interbancaria (CLABE).

- o Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
- o Nombre denominación o razón social del titular de la cuenta.
- o Domicilio del titular de la cuenta.
- o Nombre de la institución de crédito.
- o Número de sucursal.
- o Numero de plaza.
- o Número de clave Interbancaria (CLABE).
- o Número de cuenta bancaria.

En caso de personas físicas contar con CURP.

Condiciones.

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional.

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 196 CFF, Regla 2.16.16. RMF.

235/CFF Solicitud de Inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales de nueva creación constituidas como Sociedades por Acciones Simplificadas, a través de sus representantes legales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal gov.mx/Tuempresa.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR).

¿Cuándo se presenta?

La inscripción se realiza automáticamente a la firma del contrato.

Requisitos:

Constituirse como Sociedades por Acciones Simplificadas a través del Portal gov.mx/Tuempresa.

Condiciones.

- Los socios de la persona moral y el representante legal deberán estar inscritos y activos en el RFC.
- Los socios de la persona moral y el representante legal deberán contar con su Certificado de e.firma.

Información adicional.

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables.

Art. 27 CFF, Regla 2.2.10 RMF.

236/CFF Solicitud de generación de e.firma para las Sociedades por Acciones Simplificadas

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales constituidas como Sociedades por Acciones Simplificadas e inscritas en el RFC a través del Portal gov.mx/Tuempresa.

¿Dónde se presenta?

En el portal gov.mx/Tuempresa.

¿Qué documento se obtiene?

- Certificado de e.firma.
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

¿Cuándo se presenta?

Una vez concluida la Inscripción en el RFC a través del portal gov.mx/Tuempresa.

<p>Requisitos:</p> <p>El representante legal de la Sociedad por Acciones Simplificada deberá realizar a través del portal gob.mx/Tuempresa, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constituir e inscribir en el RFC a la persona moral. • Elaborar mediante e.firma del Representante Legal la solicitud de Certificado de e.firma de la persona moral y aceptar sus términos y condiciones de uso. • Cargar el archivo de requerimiento (.REQ) creado en el programa Certifica. • Señalar una dirección de correo electrónico.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El representante legal de la persona moral deberá estar inscrito y activo en el RFC. • El representante legal de la persona moral deberá contar con su Certificado de e.firma
<p>Información adicional.</p> <p>La solicitud de e.firma se presentará por única vez en el Portal gob.mx/Tuempresa; las solicitudes de renovación deberán realizarse directamente ante el SAT, de acuerdo a los requisitos señalados en la ficha 106/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables.</i></p> <p>Art. 17-D CFF, Regla 2.2.10 RMF.</p>

<p>237/CFF Avisos que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los sujetos que pretendan entregar premios en los sorteos fiscales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT, a través de un caso de aclaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar 15 días antes de la promoción de los sorteos fiscales.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestar su voluntad de participar en los sorteos fiscales con la entrega de premios. • Sujetarse a las bases establecidas para los sorteos fiscales
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña o e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables.</i></p> <p>Art. 33-B CFF, Regla 2.20.1 RMF.</p>

<p>238/CFF Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros)</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no tengan operaciones que reportar en los términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, respectivamente (reporte en ceros).</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>

¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de agosto de cada ejercicio fiscal.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación en la cual se señale: • Nombre de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar o de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, RFC, así como <i>GIIN</i> o bien, <i>GIIN</i> de la Institución Financiera Sujeta a Reportar patrocinadora, así como el nombre, RFC y <i>GIIN</i> de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar patrocinada(s). • Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar o la Institución Financiera Sujeta a Reportar no tiene operaciones que reportar respecto del periodo reportable de que se trate, de acuerdo con los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, respectivamente. • Formato de reporte en ceros de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF debidamente requisitado.
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: El formato de reporte en ceros se podrá consultar en el Portal del SAT.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 32-B, fracción V y 32-B Bis CFF; 7, tercer párrafo; 55, fracciones I y IV; 56; 86, fracción I; 89, segundo párrafo; 136, último párrafo y 192, fracción VI Ley del ISR; 92, 93 y 253, fracción I, último párrafo Reglamento de la Ley de ISR; Reglas 2.12.13., 3.5.8. y Anexos 25 y 25-Bis RMF.

239/CFF Aviso sobre el GIIN de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF
¿Quiénes lo presentan? Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en los términos del Anexo 25-Bis que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a la obtención del <i>GIIN</i> que corresponda.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación en la cual se señale: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, RFC y <i>GIIN</i>. • Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no califica como Institución Financiera de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF.
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 32-B, fracción V y 32-B Bis CFF; 7, tercer párrafo; 55, fracciones I y IV; 56; 86, fracción I; 89, segundo párrafo; 136, último párrafo y 192, fracción VI Ley del ISR; 92, 93 y 253, fracción I, último párrafo Reglamento de la Ley de ISR; Reglas 2.12.13., 3.5.8. y Anexos 25 y 25-Bis RMF.

240/CFF Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)

(e) de la RMF
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>La institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, de un fideicomiso cuando se ejerza la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a que se ejerza la opción.</p>

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación en la cual se señale: • Nombre de institución fiduciaria, RFC y <i>GIIIN</i>. • RFC del fideicomiso. • Manifestación bajo protesta de decir verdad que la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, asume las obligaciones de reporte y debida diligencia del fideicomiso de que se trate.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art 32-B Bis CFF, Regla 2.12.13. y Anexo 25-Bis RMF.</p>

241/CFF Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Proveedores de Certificación de CFDI autorizados por el SAT y aspirantes a Proveedor de Certificación de CFDI sujetos a procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario y mediante la entrega o envío de los discos compactos o DVD's o dispositivos electromagnéticos 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>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo y oficio de resultado final.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de incumplimientos detectados dentro del procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aclaración o manifestaciones correspondientes a cada incumplimiento, suscritas por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, mediante documento firmado autógrafamente, digitalizado y remitido vía buzón tributario. • Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT. • Archivos en formato PDF y plataforma Office.
<p>Condiciones:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma. • Contar con un correo electrónico para buzón tributario
<p>Información adicional:</p> <p>La entrega de la información y documentación no implica tener por atendidos o subsanados los incumplimientos toda vez que los mismos se encuentran sujetos a revisión.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 17-K del CFF, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.10. RMF.</p>

<p>242/CFF Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Proveedores de certificación de recepción de documentos digitales autorizados por el SAT y aspirantes a Proveedor de certificación de recepción de documentos digitales sujetos a procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo y oficio de resultado final.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de incumplimientos detectados dentro del procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aclaración o manifestaciones correspondientes a cada incumplimiento, suscritas por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, mediante documento firmado autógrafamente, digitalizado y remitido vía buzón tributario. • Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo. • Archivos en formato PDF y plataforma Office.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma. • Contar con un correo electrónico para buzón tributario.
<p>Información adicional:</p> <p>La entrega de la información y documentación no implica tener por atendidos o subsanados los incumplimientos toda vez que los mismos se encuentran sujetos a revisión.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-K, 31 del CFF, Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.8. RMF.</p>

<p>243/CFF Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario autorizados por el SAT y aspirantes a Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario sujetos a procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario y mediante la entrega o envío de los discos compactos, DVD's o dispositivos electromagnéticos, 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>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo y oficio de resultado final.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de incumplimientos detectados dentro del procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aclaración o manifestaciones correspondientes a cada incumplimiento, suscritas por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, mediante documento firmado autógrafamente, digitalizado y remitido vía buzón tributario. • Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo. • Archivos en formato PDF y plataforma Office.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma. • Contar con un correo electrónico para buzón tributario.
<p>Información adicional:</p> <p>La entrega de la información y documentación no implica tener por atendidos o subsanados los incumplimientos toda vez que los mismos se encuentran sujetos a revisión.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-K, 29 Fracc. IV del CFF, Reglas 2.7.4.1., 2.7.4.5. RMF.</p>

244/CFF Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés)

<p>¿Quiénes la presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario,</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito firmado por el contribuyente o su representante legal ante alguna de las unidades administrativas que se indican a continuación, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p> <p>a) En la ACAJNI, en caso de procedimientos amistosos cuando el contribuyente no sea de la competencia de la AGH.</p> <p>b) En la ACFPT, en caso de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia, cuando el contribuyente no sea de la competencia de la AGH.</p> <p>c) En la ACAJNH, en caso de procedimientos amistosos, respecto de contribuyentes que son de la competencia de la AGH.</p> <p>Cuando el procedimiento amistoso sea solicitado por un residente en el extranjero sin establecimiento permanente en México, la solicitud correspondiente se presentará mediante escrito en las unidades administrativas antes indicadas, según corresponda.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en un Estado con el que México tenga en vigor un Tratado para evitar la doble tributación consideren que las medidas adoptadas por uno o ambos Estados implican o pueden implicar una imposición no conforme con el Tratado aplicable.</p>

<p>Requisitos:</p> <p>Escrito en el que señale lo siguiente:</p> <p>I. Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de sus partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.</p> <p>II. Clave en el RFC, o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.</p>

- III. Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
- IV. Datos de identificación de la Autoridad Competente extranjera y, de ser posible, de la unidad regional o local de la administración tributaria nacional y/o extranjera que hubiera emitido o pretenda emitir un acto que se considera contraviene o implica una imposición no conforme al Tratado para evitar la doble tributación de que se trate.
- V. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibir las.
- VI. Describir las actividades a las que se dedica el promovente y, en su caso, las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
- VII. Indicar las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que hayan suscrito un Tratado que implican o pueden implicar una imposición no conforme con dicho Tratado, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Tratado que el promovente considera se contraviene, señalando la interpretación u opinión en que se sustente.

- VIII. Señalar todos los hechos o circunstancias relacionadas con la promoción, incluyendo montos, los ejercicios fiscales o periodos involucrados, los datos correspondientes a la operación, las relaciones, circunstancias y/o estructura de las operaciones, así como un análisis de las cuestiones relevantes planteadas.
- IX. Presentar la información, documentación y/o evidencia con la que se soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
- X. En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior proporcionar la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables:
- XI. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si el contribuyente o alguna de sus partes relacionadas han solicitado el inicio de un procedimiento amistoso ante las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes sobre la misma cuestión objeto de su solicitud o algún aspecto relacionado con ésta, señalando la fecha y la Autoridad Competente ante la que fue presentado, adjuntando copia simple de todos los escritos y documentos presentados, incluyendo la correspondencia o los oficios emitidos por la otra Autoridad Competente dentro del procedimiento amistoso, así como los requerimientos formulados. La información y documentación que se presente para solicitar el inicio de un procedimiento amistoso deberá ser la misma que se proporcione a todas las Autoridades Competentes involucradas.
- XII. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de inicio de procedimiento amistoso han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales en cualquiera de los Estados contratantes y, en su caso, el sentido de la resolución; asimismo deberá adjuntar evidencia documental relativa a los medios de defensa interpuestos.
- XIII. Manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a si la solicitud de inicio de procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas o hayan sido objeto de pronunciamiento por las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes como parte de un acuerdo anticipado de precios de transferencia, consulta, resolución, acuerdo conclusivo o procedimiento similar y, en su caso, proporcionar evidencia documental relativa a los mismos.

- XIV. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señale: a) si se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales, y b) si sus partes relacionadas se encuentran sujetas a dichas facultades de comprobación en México. En ambos casos deberá señalar los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión e informar si el solicitante o sus partes relacionadas se encuentran dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF.
- XV. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señale si sus partes relacionadas residentes en el extranjero involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso se encuentran bajo revisión por parte de la autoridad fiscal del otro Estado contratante, señalando los periodos y las contribuciones objeto de la revisión, así como la etapa en la que se encuentra la misma.
- XVI. Manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a que toda la información y documentación proveída dentro de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso es verdadera y que se compromete en asistir a las Autoridades Competentes en la resolución del caso planteado y en presentar la información y documentación que le sea requerida.

XVII. Presentar traducción al idioma inglés del escrito de promoción para su traslado a la otra Autoridad Competente.
Condiciones: Contar con e.firma cuando se presente a través de buzón tributario.
Información Adicional En caso de que la solicitud de inicio de procedimiento amistoso o la información y documentación descrita anteriormente se presente de forma incompleta, la ACAJNI, la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda, requerirá al promovente para que dentro del plazo de 10 días hábiles presente dicha información y documentación para dar trámite a la solicitud, con el apercibimiento de que en caso de no presentar la información y documentación requerida, dicha solicitud se tendrá por no presentada. La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado. El contribuyente deberá hacer del conocimiento de la ACAJNI, la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda, todo cambio que acontezca en la relación, situación o estructura de las operaciones, una vez presentada la solicitud. Tratándose de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia los derechos a pagar serán en cantidad de \$216,308.51 (doscientos dieciséis mil trescientos ocho pesos 51/100 MN)
<i>Disposiciones jurídicas aplicables:</i> Arts. 18, 18-A, 21, 34-A, 37 CFF, 2, 3, 4, 179, 180, 181, 182 y 184 de la LISR y Tratados para evitar la doble tributación vigentes suscritos por México, Regla 2.1.32. RMF

245/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto
¿Quiénes lo presentan? Personas Físicas y Morales
¿Dónde se presenta? Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene? Acuse de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado.
¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones Contar con e.firma, e.firma portable o Contraseña. Para las personas morales es obligatorio contar con e.firma.

Información adicional: 1.- Para habilitar el buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto deberá: Ingresar al Portal del SAT, seleccionar la opción "Trámites" y la opción de "buzón tributario". Cuando se ingresa por primera vez al buzón tributario, el sistema muestra el formulario de selección de mecanismos de comunicación para envío de avisos electrónicos, donde se deberá seleccionar de entre correo electrónico y número de teléfono móvil. Capturar y confirmar en el formulario al menos una dirección de correo electrónico o un número de teléfono móvil que registrará como medio de contacto, se pueden registrar un máximo de cinco correos y solamente un número de teléfono móvil. Para agregar otro correo electrónico como medio(s) de contacto(s) deberá dar clic en el botón de "Agregar Correo" para capturar y confirmar la dirección de correo. Una vez capturados el o los mecanismos de comunicación, se debe de presionar el botón de continuar. Aparecerá un recuadro en donde indica si desea continuar con el trámite para registrar su(s) medio(s) de contacto, presionar el botón "Aceptar". Para el caso de las personas morales, el sistema solicitará la confirmación mediante la e.firma. El sistema mostrará una pantalla en donde indica que el(los) correo(s) electrónico(s) o número de teléfono móvil se han registrado, mostrando un folio, fecha y hora.

Presionar el botón "Imprimir Acuse" para poder visualizar, guardar o imprimir el acuse de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado.

2.- Debe confirmar el medio de contacto registrado en un lapso no mayor a 72 hrs posteriores al registro, de lo contrario el sistema cancelará la solicitud de registro del medio de contacto y tendrá que realizar nuevamente el registro del o los mecanismos de comunicación.

a) Para el caso de correo electrónico recibirá un aviso a cada una de las direcciones registradas en el buzón tributario como medio de contacto, donde se le indicará que es necesario validar el mecanismo de comunicación seleccionado.

En el cuerpo del aviso deberá dar clic en el enlace "aquí" con el fin de confirmar el mecanismo de comunicación seleccionado como medio de contacto.

b) En el caso de número de teléfono móvil recibirá el aviso electrónico mediante mensaje corto de texto donde se le indicará que es necesario validar y confirmar el mecanismo de comunicación seleccionado como medio de contacto.

En el mensaje corto de texto recibirá un código de validación que deberá capturar dentro del buzón tributario.

Posteriormente el sistema mostrará una pantalla en donde indica que su correo electrónico y/o número de teléfono móvil ya fue validado.

Una vez confirmados recibirá un nuevo aviso electrónico en cada medio de contacto validado (correo electrónico o mensaje corto de texto) en el cual se le indica que tiene un mensaje de interés en su buzón tributario.

Para consultar los mensajes de interés dentro del buzón tributario deberá ingresar con su Contraseña, e.firma o e.firma portable e ingresar en la opción Mensajes. El sistema mostrará una pantalla con una lista de Mensajes no leídos en la que se depositará un nuevo mensaje, por cada medio de contacto registrado en el buzón tributario, que contendrá la liga al acuse de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado, para poder visualizarlo deberá dar clic en el vínculo del mensaje.

Nota: En caso de no haber recibido algún mensaje de confirmación por parte del buzón tributario, es necesario que revise la bandeja "correo no deseado" en su cuenta de correo electrónico, ya que por la configuración que tienen algunos proveedores de correo electrónico, los correos del buzón tributario se depositan en dicha carpeta.

Si en la bandeja "correo no deseado" no se encuentra el correo de confirmación y el correo registrado es el correcto, deberá acudir a alguna de las oficinas del SAT para solucionar su problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración.

En el caso de no haber recibido mensaje de confirmación, mediante mensaje corto de texto en el teléfono móvil y el número registrado es el correcto, deberá acudir a alguna de las oficinas del SAT para solucionar su problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración.

3.- Imprimir el acuse de confirmación.

Es recomendable imprimir o guardar los acuses de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado y de confirmados para cualquier aclaración futura.

4.- Administración de medios de contacto.

Posterior al primer registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto en el buzón tributario, el contribuyente podrá administrar sus medios de contacto, agregando o eliminando correos electrónicos o editando el número de teléfono móvil, siempre bajo la condición de tener al menos un mecanismo de comunicación seleccionado y registrado (activo).

Para actualizar la información registrada como medio de contacto, deberá ingresar al buzón tributario con su Contraseña, e.firma o e.firma portable y dar clic en el ícono en forma de engrane que se encuentra en la parte superior derecha del formulario y seleccionar la opción "Medios de contacto" y realizar las actividades descritas en los numerales 1, 2 y 3.

Nota: Es importante señalar que mientras no se concluya el proceso de registro y confirmación del o los mecanismos de comunicación seleccionados como medios de contacto el sistema enviará el mensaje "No es posible realizar tu solicitud debido a que existe otra solicitud vigente y en curso", por lo que no permitirá registrar nuevos medios de contacto hasta concluir la confirmación de los anteriores, o bien, pasado un lapso de 72 hrs.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 17-K CFF, Regla 2.2.7. RMF.

246/CFF Solicitud de Autorización para el uso del buzón tributario a sector gobierno y particulares

¿Quiénes lo presentan?

Autoridades de la administración pública centralizada y paraestatal del gobierno federal, estatal o municipal, los organismos constitucionalmente autónomos o

Personas físicas

¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recepción de la solicitud. Resolución a la solicitud.
¿Cuándo se presenta? Cuando se requieran los servicios de uso del buzón tributario en términos del artículo 17-L.

Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Estar inscrito, activo y localizado en el RFC. • Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones. • Cumplir con las especificaciones técnicas publicadas por el SAT • Señalar el tipo de trámite y servicio que realizarán • Consentimiento de los particulares • Los usuarios deberán contar con buzón tributario.
Condiciones: Contar con e.firma.
Información adicional: No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 17-L, 17-K CFF, Reglas 1.6., 2.2.6 RMF

247/CFF Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que estando en periodo preoperativo opten por solicitar la devolución del IVA trasladado o pagado en la importación que corresponda a las actividades por las que vaya a estar obligado al pago del impuesto a la tasa general o, a las que se vaya a aplicar la tasa del 0%.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En el mes siguiente a aquel en que se realicen los gastos e inversiones en periodo preoperativo.
Requisitos: A efecto de cumplir con lo establecido en los numerales 1, 2, 3 y 4, del inciso b), de la fracción VI, del artículo 5 de la Ley del IVA, se adjuntará a la solicitud de devolución, la documentación e información que a continuación se describe, en archivo digitalizado: <ol style="list-style-type: none"> a) Identificación oficial del contribuyente o del representante legal. b) En caso de representación legal, el poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. c) Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones. d) La documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la prestación de servicios y por la adquisición de los bienes. e) 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. f) Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad el tiempo que habrá de durar el periodo preoperativo de que se trate, informando y

soportando lo conducente conforme al prospecto o proyecto de inversión correspondiente, así como las razones que justifiquen el inicio de la realización de actividades cuando su duración se estime será de más de un año, precisando además que la documentación e información que proporciona es veraz.

- g)** Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
1. Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de los gastos y la inversión a realizar;
 2. Descripción general del proyecto, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de los gastos e inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;
 3. Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, los servicios que se requieren y el desglose de pagos por terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, 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 los gastos o la inversión y su fecha probable de obtención;
 4. Papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación del financiamiento, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;
 5. Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.
 6. Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);
 7. Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
 8. Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.
- h)** Papeles de trabajo en los que se identifique la forma en que se calculó la estimación de la proporción que representará el valor de las actividades objeto de la Ley del IVA, respecto del total de las actividades que se van a realizar.

Condiciones:

No aplica

Información adicional:

La información y documentación correspondiente, se presentará con la primera solicitud de devolución.

En caso de que durante el periodo preoperativo se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, deberá informar en la solicitud de devolución inmediata posterior que se presente 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.

Asimismo, en caso de que exista variación en la proyección del tiempo que durará el período preoperativo, se deberá informar en la solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a las autoridades antes citadas, las causas que propiciaron la variación, debiendo acreditarse con la documentación que se considere necesaria.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF, Art. 5 LIVA, Regla 2.3.18. RMF.

248/CFF (Se deroga)

249/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso en términos del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta y su Protocolo

¿Quiénes la presentan?

Las personas físicas o morales.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario,

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito firmado por el contribuyente o su representante legal ante alguna de las unidades administrativas que se indican a continuación, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

- a) En la ACAJNI, cuando el contribuyente no sea de la competencia de la AGH.
- b) En la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en caso de solicitudes planteadas por contribuyentes en materia de precios de transferencia, cuando el contribuyente no sea de la competencia de la AGH.
- c) En la ACAJNH, respecto de solicitudes planteadas por contribuyentes que son de la competencia de la AGH.

Cuando la suspensión sea solicitada por un residente en el extranjero sin establecimiento permanente en México, la solicitud correspondiente se presentará mediante escrito en las unidades administrativas antes indicadas, según corresponda.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en los Estados Unidos de América consideren que existirán medidas de uno o ambos estados contratantes que puedan resultar en una imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo dentro de los cuatro años y medio siguientes a la fecha en que se presentó o debió haberse presentado la declaración del ejercicio correspondiente, lo que ocurra posteriormente.

Requisitos:

Escrito en el que señale lo siguiente:

- Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
- Documento público con el que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y copia simple de su identidad (identificación oficial). Si dicho documento público fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado por fedatario público mexicano.
- Clave en el RFC o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
- Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.

- Datos de identificación de la Autoridad Competente extranjera y, de ser posible, de la unidad regional o local de la administración tributaria nacional y/o extranjera que en la apreciación del promovente pretenda emitir un acto que considere contraviene o implica una imposición no conforme al Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta y su

Protocolo. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.

- Describir las actividades a las que se dedica el promovente y, en su caso, las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para recibir en México una solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
- Indicar las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que pueden implicar una imposición no conforme con dicho Convenio, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Convenio que el promovente considera puede contravenirse, señalando la interpretación u opinión en que se sustente.

- Señalar todos los hechos o circunstancias relacionadas con la promoción, incluyendo montos, los ejercicios fiscales o periodos involucrados, los datos correspondientes a la operación, las relaciones, circunstancias y/o estructura de las operaciones, así como un análisis de las cuestiones relevantes planteadas.
- Presentar la información, documentación y/o evidencia con la que soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
- En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior proporcionar la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de suspensión de plazo de recepción en México de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, con respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales en cualquiera de los Estados contratantes y, en su caso, el sentido de la resolución; asimismo deberá adjuntar evidencia documental relativa a los mismos.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, con respecto a si la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas, o bien, hayan sido objeto de pronunciamiento por las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes como parte de un acuerdo anticipado de precios de transferencia, consulta, resolución, acuerdo conclusivo o procedimiento similar y, en su caso, proporcionar copia de los mismos.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señale: a) si se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales, y b) si sus partes relacionadas se encuentran sujetas a dichas facultades de comprobación en México, esto tratándose de personas residentes en el extranjero. En ambos casos deberá señalar los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión e informar si el solicitante o sus partes relacionadas se encuentran dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF.

Condiciones

Contar con e.firma cuando se presente a través de buzón tributario.

Información adicional

La información y documentación que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado.

La solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso no producirá los efectos de la solicitud de inicio de un procedimiento amistoso.

Por el trámite a que se refiere esta ficha, las personas físicas o morales no realizarán pago de derechos.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 19, 50 CFF, Convenio DOF 03/02/1994, Protocolo 25/01/1996, Protocolo 22/07/2003, Regla 2.1.48. RMF.

250/CFF Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que tributen en el Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

- Acuse de recepción
- Acuse de respuesta

<ul style="list-style-type: none"> • Aviso de rechazo, que contiene los motivos que lo generaron.
<p>¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.</p>
<p>Requisitos: Archivo digitalizado que contenga: La documentación digitalizada con la que acrediten que han utilizado una clave distinta ante el propio SAT o ante alguna institución de seguridad social.</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Que la clave solicitada no cuente con créditos fiscales • Que la clave solicitada no sea objeto de ejercicio de facultades de comprobación por la autoridad fiscal. • Que la clave solicitada no se encuentra asignada a otro contribuyente.
<p>Información adicional: No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 27, Reglamento del CFF 29, Regla 2.5.5. RMF.</p>

<p>251/CFF Recurso de revocación exclusivo de fondo presentado a través de buzón tributario</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?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dentro de los 30 días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que se impugna. - Cuando se impugnen resoluciones definitivas que deriven del ejercicio de facultades de comprobación indicadas en el artículo 133-B del CFF.

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escrito de promoción, que deberá satisfacer los requisitos previstos en los artículos 18, 122 y 133-D del CFF. - Resolución o acto impugnado. - Constancia de notificación del acto impugnado. - Pruebas, debiendo relacionarlas expresamente con los hechos que pretende acreditar a través de las mismas, o dictamen pericial. - En el caso de que se ofrezca como prueba documental el dictamen pericial, el mismo deberá contener los datos necesarios para poder notificar al perito emisor, en términos del artículo 134, fracción I del CFF. - Escrito de anuncio de pruebas adicionales. - Escrito de exhibición de pruebas adicionales. - Documentación relacionada con el recurso de revocación.
<p>Condiciones: Contar con e.firma</p>
<p>Información adicional:</p>

El recurrente podrá optar por enviar las pruebas diversas a las documentales que ofrezca mediante correo certificado con acuse de recibo o entregar directamente en la dirección de la autoridad que atenderá su trámite, adjuntando copia del acuse de recibo electrónico que indique el número de asunto de su promoción.

La dirección de la unidad administrativa podrá consultarse en el Anexo 23.

Las promociones y trámites de los sujetos que no se encuentren obligados a inscribirse en el RFC, las que se presenten ante las autoridades fiscales de las entidades federativas, así como los que no se encuentren obligados a tramitar la e.firma, se realizarán mediante escrito libre ante la unidad administrativa del SAT o de la entidad federativa que corresponda.

Nota: Respecto de las pruebas diversas a las documentales, entiéndase, todas aquellas que no puedan digitalizarse para su envío por el Buzón Tributario.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 19, 42, 116, 117, 121, 122, 123, 126, 130, 131, 132, 133, 133-B, 133-C, 133-D, 133-E, 133-F, 133-G, 134 CFF Art. 203 LA, RMF 2017 regla 2.18.1.

252/CFF Aviso sobre abanderamiento y matrícula de embarcaciones y artefactos navales mexicanos

¿Quiénes lo presentan?

La autoridad marítima competente que autorice el abanderamiento y matrícula de una embarcación o artefacto naval mexicano.

¿Dónde se presenta?

Tratándose de embarcaciones o artefactos navales utilizados en la industria de los hidrocarburos, ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la AGH. Para el resto de los supuestos, ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que se haya autorizado el abanderamiento y matrícula.

Requisitos:

1. Oficio a través del cual la autoridad marítima competente informe sobre la autorización del abanderamiento y matrícula de la embarcación o artefacto naval mexicano, así como del negocio jurídico con el que se acreditó la propiedad o posesión de dicha embarcación o artefacto.
2. Copia del documento que acredita el negocio jurídico referido en el párrafo anterior (este último documento no será necesario si durante el trámite de abanderamiento y matrícula, el solicitante no estuvo obligado a presentar dicho documento de conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos).

Condiciones:

No aplica.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 31 CFF, 11 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, 46 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, Regla 2.8.1.21. RMF.

253/CFF Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas o morales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT, en el apartado de trámites, en Mi Portal, servicios por internet, aclaraciones a través de la etiqueta "LIQUIDACIONES ART. 41 CFF, o personalmente ante cualquier ADSC.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo o la respuesta electrónica a su solicitud de aclaración.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente haya presentado la declaración de que se trate previo a la notificación de la liquidación y desde el momento en que reciba la notificación de la liquidación y en caso de que se hubiera iniciado el procedimiento administrativo, no se haya notificado el avalúo.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Portal del SAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar un caso de aclaración. • Adjuntar el acuse de recibo electrónico de la declaración correspondiente emitido por el SAT. • Adjuntar recibo bancario de pago de contribuciones federales generados por las instituciones de crédito autorizadas, en caso de que exista cantidad a pagar. <p>En una ADSC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar recibo bancario de pago de contribuciones federales generados por las instituciones de crédito autorizadas, en caso de que exista cantidad a pagar.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>El contribuyente podrá acudir con los requisitos antes señalados a cualquier ADSC a presentar el caso de aclaración.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art., 41 CFF, Regla 2.12.12. RMF</p>

254/CFF (Se deroga)

255/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que actúen como terceros prestadores de servicios conforme a lo dispuesto en los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 15 de agosto de cada ejercicio fiscal.</p>

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación en la cual se señale: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre, RFC y GIIN de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercera prestadora de servicios. • Nombre, RFC (en su caso) y GIIN de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar a quienes se les prestará el servicio mencionado. • Que acepta prestar dichos servicios conforme a lo señalado en los Anexos 25 y 25 Bis de la RMF. • Adjuntar, en formato PDF, manifestación firmada por el representante legal de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar a la(s) que les prestará los servicios, indicando que cumplirá(n) con sus obligaciones a través del tercero prestador de servicios, sin quedar relevada(s) de las demás obligaciones formales, en términos de lo dispuesto por los Anexos 25 y 25 Bis de la RMF.

- Adjuntar, en formato PDF, la documentación mediante la cual acredite la personalidad del representante legal de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar a que se refiere el punto anterior.

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 32-B, fracción V y 32-B Bis CFF; 7, tercer párrafo; 55, fracciones I y IV; 56; 86, fracción I; 89, segundo párrafo; 136, último párrafo y 192, fracción VI Ley del ISR; 92, 93 y 253, fracción I, último párrafo Reglamento de la Ley de ISR; Reglas 2.12.13, 3.5.8. y Anexos 25 y 25-Bis RMF.

256/CFF Solicitud de acceso al servicio público de consulta

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes que acuerden el uso de la firma electrónica avanzada como medio de autenticación o firmado de documentos digitales.

¿Dónde se presenta?

A través de un aviso en el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

- Acuse de recibo de la solicitud
- Resolución (dentro de los 45 días hábiles siguientes a aquél en el que se presente la solicitud).

¿Cuándo se presenta?

Cuando se requiera.

Requisitos:

- Solicitud de servicio en la que se manifieste lo siguiente:
 - a. El nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica, correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del contribuyente, en caso de que se trate de una persona moral, también se tendrán que manifestar los datos del representante legal.
 - b. Objetivo de la solicitud.
 - c. Que cumple con los requerimientos establecidos en las reglas de técnicas generales para su uso emitidas por el SAT.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones favorable, misma que se deberá mantener durante la vigencia de la autorización.
- Anexo técnico y volumetrías debidamente llenado.

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

- La autorización de acceso al servicio público de consulta tendrá una vigencia de 12 meses.
- La solicitud de servicio, así como el anexo técnico y volumetrías se encontrarán disponibles en el Portal del SAT.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-F, 19, 19-A del CFF, Regla 2.2.12. RMF

257/CFF Solicitud de clave adicional en el RFC para asignatarios para el cumplimiento de obligaciones como contratistas

¿Quiénes lo presentan?

Los asignatarios a que se refiere el artículo 4, fracción VI de la Ley de Hidrocarburos.

¿Dónde se presenta?

En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX.

¿Qué documento se obtienen?

Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR).

¿Cuándo se presenta?

Dentro del primer mes del ejercicio fiscal.

Requisitos:

- El representante legal de la persona moral deberá estar inscrito en el RFC.
- Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo.
- Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

Condiciones:

No aplica.

Información adicional

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables.

Arts. 27 CFF, 22 Reglamento del CFF, 4 Ley de Hidrocarburos, 46 LISH, Transitorio Trigésimo Sexto RMF.

258/CFF Solicitud, renovación, modificación y cancelación de certificados de comunicación conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF

¿Quiénes lo presentan?

Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que deseen solicitar, renovar, modificar o cancelar los certificados de comunicación para el envío de reportes conforme a lo dispuesto en los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo y folio del trámite para seguimiento.

¿Cuándo se presenta?

Cuando la Institución Financiera Sujeta a Reportar lo requiera.

Requisitos:

Manifestación en la cual se señale:

- En el caso de solicitud y/o renovación de certificados:

Nombre, RFC y GIIN de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET) y tipo(s) de certificado(s) (para ambiente de pruebas y/o productivo).

Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente y documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar, en formato PDF.

Formato de solicitud de canal de comunicación debidamente requisitado, adjuntando la información y documentación correspondiente al canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET).

- En el caso de cancelación de certificados:

Nombre, RFC y GIIN de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, canal de comunicación respecto del cual se solicita la cancelación.

- En el caso de modificación del personal responsable:

Nombre, RFC y GIIN de la Institución Financiera Sujeta a Reportar.

Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente y documento con el que se acredite que dicho personal responsable labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar, en formato PDF.

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

La Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá seleccionar solo un canal de comunicación.

La información, documentación y formatos correspondientes a cada canal de comunicación habilitado que deberán adjuntarse al trámite podrá consultarse en el apartado relativo al intercambio automático de información financiera publicado en el portal del SAT.

El calendario para la entrega física de certificados digitales se encuentra publicado en el portal del SAT.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-H, 32-B, fracción V y 32-B Bis CFF; 7, tercer párrafo; 55, fracciones I y IV; 56; 86, fracción I; 89, segundo párrafo; 136, último párrafo y 192, fracción VI Ley del ISR; 92, 93 y 253, fracción I, último párrafo Reglamento de la Ley de ISR; Reglas 2.2.13., 3.5.8. y Anexos 25 y 25-Bis RMF.

259/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que elaboren y enajenen artesanías

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas y morales que requieran inscribir en el RFC a personas físicas que se dediquen exclusivamente a la elaboración y enajenación de las artesanías elaboradas por sí mismos, siempre que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hubieran excedido de un monto equivalente a \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

1. Si la inscripción se realiza con CURP:

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

2. Si la inscripción se realiza de manera masiva:

Acuse de respuesta con el resultado de claves de RFC o acuse de rechazo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

Para inscripción con CURP:

No se requiere presentar documentación

Para inscribir de manera masiva:

Archivo con la información de las personas físicas artesanos

Condiciones:

- Contar con CURP.
- Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el numeral 54 del apartado de Definiciones de este Anexo.

Información adicional:

Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:

1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##).
Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del adquirente 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
2. Sin tabuladores.
3. Únicamente mayúsculas.
4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|":
Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del artesano.
Segunda columna. - Apellido paterno del artesano.
Tercera columna. - Apellido materno del artesano (No obligatorio).
Cuarta columna. - Nombre(s) del artesano.
Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del artesano, debe ser en formato DD/MM/AAAA.
Sexta columna. - Correo electrónico válido del artesano que cumpla con las características a que se refiere el numeral 54 del apartado de Definiciones de este Anexo.

Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del adquirente.
6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.
7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal".

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.9. RMF.

260/CFF Consultas en línea que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente

¿Quiénes lo presentan?

Las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada o desconcentrada, así como los organismos constitucionalmente autónomos, que requieran confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

- Nombramiento o designación del funcionario o persona que conforme a su Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar sea competente o esté facultado para promover ante las autoridades fiscales.
Se considerará que una unidad administrativa está facultada para promover ante las autoridades fiscales, cuando así lo manifieste expresamente la unidad administrativa competente para interpretar la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de que se trate
- Credencial del funcionario público vigente, expedida por la Dependencia o Entidad de que se trate.
- Documentación o elementos relacionados con la consulta que desea presentarse.
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.
Condiciones Contar con e.firma.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-K, 19, 34 del CFF, Regla 2.1.53. RMF

261/CFF Consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que soliciten confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones concretas reguladas por las disposiciones fiscales que aún no se han realizado.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Los establecidos en el artículo 18-A del CFF. • Documentación o elementos relacionados con la consulta que desea presentarse.
Condiciones: Contar con e.firma.
Información adicional: <ul style="list-style-type: none"> • Lo dispuesto en la presente ficha no será aplicable en relación con los sujetos y materias a que se refiere el segundo párrafo de la regla 2.1.51. de la RMF.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 34 CFF, Regla 2.1.51., Transitorio Primero RMF

262/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales que estén interesadas en obtener autorización para operar como órgano certificador.
¿Dónde se presenta? Se inicia a través de buzón tributario. Se concluye en la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Tercer Retorno de Cáliz, sin número, Colonia El Reloj, Delegación Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente, en caso de cumplir con los requisitos: Oficio emitido por la AGCTI que acredita cumplir con los requisitos tecnológicos para operar como órgano certificador. En caso de no cumplir con los requisitos: Oficio con opinión técnica no favorable.
¿Cuándo se presenta? Cuando se desee obtener la autorización para operar como órgano certificador.

Requisitos: I. Mínimo 2 contratos de servicios de evaluaciones y verificación de controles de seguridad basados en ISO27001, COBIT e ITILV3, ambientes Cloud, así como revisión de lenguajes o códigos de

programación, dichos contratos deberán contar con la liberación de la Fianza (sector público) o carta de terminación del cumplimiento de las obligaciones (sector privado).

- II. Contrato en el cual se realicen servicios de revisión de controles de seguridad físicos de centros de datos o ambientes Cloud.
- III. Contrato en el que se haya realizado una revisión o un desarrollo o proyecto que incluya los siguientes temas:
 - a) Aplicación, integración y revisión de calidad de desarrollo de software.
 - b) Aplicación, integración y revisión de lenguajes de programación Java, Java Script, XML, XML Schema, XSLT, X integración y revisión de lenguajes de programación Java, Java Script, XML, XML Schema, XSLT, XPath.
- IV. Tener un equipo de staff el cual deberá:
 - a) Contar con experiencia comprobable y las certificaciones emitidas por organismos nacionales o internacionales en materia de Seguridad de la Información, tales como: PMP PROJECT MANAGEMENT PROFESIONAL, CISSP (CERTIFIED INFORMATION SYSTEMS SECURITY PROFESSIONAL, Auditor Líder ISO 27001:2005 o ISO 27001:2013, CISA (CERTIFIED INFORMATION SYSTEMS AUDITOR), CISM (CERTIFIED INFORMATION SECURITY MANAGER), SSCP (SYSTEMS SECURITY CERTIFIED PRACTITIONER).
 - b) Cubrir al menos una de las siguientes áreas de conocimiento:
 1. Administrador de contratos gubernamentales
 2. Licenciatura en Derecho
 3. Especialidades en derecho fiscal o aduanero.
- V. Presentar la estructura jerárquica del staff en la cual se incluya por lo menos lo siguiente:
 - a) 1 Líder del proyecto
 - b) 1 Coordinador y revisor
 - c) 6 verificadores que conformaran el equipo de revisión
- VI. Señalar el número de verificaciones mensual que tiene proyectado realizar.
- VII. Manifiestar el nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada, de las personas que se designen como contacto ante el SAT.
- VIII. Señalar la figura de tercero autorizado que pretenden certificar.
- IX. Herramienta propia o bajo servicio, para la administración de la información de las verificaciones que realice durante la vigencia de su autorización, la cual debe contar con las características y funcionalidades siguientes:

- a) Permitir al SAT la consulta de información; proporcionando un procedimiento para la solicitud de alta de usuarios, así como un manual de usuario.
- b) Portal web que utilice un mecanismo de conexión segura (https).
- c) Módulo de administración de usuarios que permita aplicar altas, bajas, modificaciones, suspensiones y reactivaciones de usuarios del portal.
- d) Repositorio para evidencias y archivos de trabajo que debe soportar los archivos electrónicos de las evidencias presentadas como parte de las verificaciones.
- e) Disponibilidad de la herramienta para consulta de información 7 días a la semana las 24 horas.
- f) Permitir la definición, seguimiento, monitoreo de tareas y proyectos de remediación, a través de módulos que sean parte del mismo sistema para llevar a cabo las gestiones siguientes:
 1. Asignación de tareas.
 2. Asignación de responsables.
 3. Definición de fechas compromiso.
 4. Priorización de atención.
 5. Actividades de auditoría.
 6. Actividades de remediación.
 7. Proyectos.
 8. Equipos de trabajo.
 9. Notificaciones.

Evidencia resolución de tareas.

- g) Permitir la generación de reportes.

- h) Permitir la definición y administración de usuarios, roles, perfiles y funciones (generación de reportes, acceso, distribución y publicación de la información, entre otros) bajo esquemas de control de accesos basados en roles.
- i) Permitir y restringir el acceso a la información y generar los reportes detallados en los cuales se muestren los campos y atributos de dicha información.
- j) Permitir y generar tableros de control a través de un ambiente *web* que soporte el acceso con el uso de protocolos seguros (*https*).
- k) Permitir la difusión automatizada con periodicidad configurable, de los reportes y análisis generados, mediante su publicación en la interface *Web* y correo electrónico interno o SMTP.
- l) Permitir, identificar y evaluar riesgos, con métricas en línea que respondan con actividades de seguimiento y planes de remediación.
- m) Contar con una serie de componentes para el modelado y configuración de controles de cumplimiento regulatorio.
- n) Permitir la ejecución proactiva de evaluaciones y revisión del cumplimiento de controles, obligaciones y requisitos, para anticipar la identificación de hallazgos y establecer planes de remediación que permitan al usuario mostrar avances con evidencias digitales de su ejecución.
- o) Permitir el cierre del ciclo de cumplimiento mediante herramientas de análisis de resultados y seguimiento de proyectos, como base para la toma de decisiones.
- p) Incluir el reporte, seguimiento de tareas y proyectos, mediante su vinculación con los riesgos asociados, así como la evaluación de tendencias y datos históricos.
- q) Incluir modelos matemáticos y modelos de riesgos, ambos orientados a la evaluación de hallazgos y vulnerabilidades encontrados en la evaluación del marco tecnológico aplicable.
- r) Que pueda anexar o incluir definición dinámica de los atributos de activos, modelos matemáticos, hallazgos y pruebas.
- s) Permitir la construcción de modelos cualitativos y cuantitativos de evaluación del riesgo.

Las características y funcionalidades antes señaladas, podrán acreditarse a través de los manuales, folletos o descripciones técnicas de la herramienta con que cuente el Órgano Certificador

Condiciones:

Contar con e.firma.

Información adicional:

El oficio obtenido en los términos de la presente ficha tendrá vigencia de tres meses, por lo que la solicitud para obtener autorización para operar como órgano certificador, a que se refiere la ficha de trámite 263/CFF "Solicitud de autorización para operar como órgano certificador", deberá ser presentada dentro de dicho periodo.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 32-I CFF, Regla 2.21.2. RMF.

263/CFF Solicitud de autorización para operar como órgano certificador

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que estén interesadas en obtener autorización para operar como órgano certificador.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente oficio de autorización, o en su caso, oficio negando la autorización.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se obtenga el oficio emitido por la AGCTI con el que se acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para operar como órgano certificador.

Requisitos:

- I. Acta constitutiva mediante la cual se acredite ser una persona moral con residencia en México y se observe que en su objeto social se encuentran previstas las actividades para las cuales solicita autorización.
- II. Acreditar que tributa conforme al Título II de la Ley del ISR.

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>III. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales, obtenida de conformidad con el procedimiento establecido en la regla 2.1.39. de la RMF.</p> <p>IV. Libro de registro de acciones nominativas y en su caso, libro de variaciones de capital, que las personas morales se encuentren obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital suscrito y pagado de por lo menos \$20 '000,000.00 (Veinte 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 dicha manifestación.</p> <p>V. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no mantiene ningún tipo de participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los terceros autorizados, así como con socios, accionistas de estos que no exista vinculación entre ellas de acuerdo con el artículo 68 de la Ley Aduanera en los últimos dos años anteriores a la obtención de la autorización.</p> <p>VI. Manifestar bajo protesta de decir verdad que, en la estructura del capital social, en los órganos de administración o en el personal técnico no existe interés directo o indirecto con las empresas vinculadas o sujetas a los servicios que prestará como órgano certificador.</p> <p>VII. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.</p> <p>VIII. Oficio emitido por la AGCTI con el que se acredite que cumple con los requisitos tecnológicos para ser órgano certificador.</p> <p>IX. Señalar el tercero autorizado que pretende certificar.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.</p> <p>Una vez que cuente con el oficio de autorización para operar como órgano certificador, deberá:</p> <p>Enviar la garantía a que se refiere la ficha de trámite 264/CFF "Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador", 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 a fin de garantizar el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en esta resolución, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero.</p> <p>En caso de no presentar la garantía en los términos y plazos señalados en dicha ficha de trámite, la autorización quedará sin efectos.<</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 32-I CFF, Reglas 2.21.1., 2.21.2. RMF.</p>

<p>264/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo y posteriormente validación del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Durante el mes de octubre de cada año.</p>

<p>Requisitos:</p> <p>I. Manifestación bajo protesta de decir verdad que sigue reuniendo los requisitos para operar como órgano certificador.</p> <p>II. Representación impresa de la garantía (fianza) 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</p>

está en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE.

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), 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 los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero.

Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N. 00/100), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)."

III. Haber presentado ante el SAT, la totalidad de certificaciones que se encuentra obligado a elaborar.

Condiciones:

Contar con e.firma.

Información adicional:

El SAT podrá requerir de manera adicional al órgano certificador la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte digital.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 32-I CFF, Reglas 2.21.1., 2.21.3., 2.21.6., 2.21.7. RMF.

265/CFF Avisos de actualización de información de los órganos certificadores

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo y posteriormente modificación en el Portal del SAT.

¿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:

- I. Cambio de denominación o razón social;
- II. Cambio de domicilio fiscal;
- III. Suspensión de actividades;
- IV. Reanudación de actividades;
- V. Inicio de liquidación;
- VI. Inicio de procedimiento de concurso mercantil;
- VII. Cambio de contacto tecnológico;
- VIII. El cambio de cualquier dato publicado en el Portal del SAT.

Requisitos:

- I. Solicitud de actualización de datos.
- II. En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en la que conste dicho cambio.
- III. En caso de algún cambio señalado en las fracciones I, II, III, IV, V y VI manifestar el número de folio del aviso presentado ante el SAT.
- IV. En los supuestos en las fracciones V y VI, manifestación a partir de cuándo inició el proceso de liquidación o concurso mercantil.

Condiciones:

Contar con e.firma.

Información adicional:

El SAT podrá requerir de manera adicional al órgano certificador la presentación de documentación o información que sustenten el aviso.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 32-I CFF, Regla 2.21.6. RMF.

266/CFF Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador
<p>¿Quiénes lo presentan? Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.</p>
<p>¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtienen? Acuse de recibo y posteriormente validación de la solicitud.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? En el momento que se desee dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Manifestar la razón de su baja, hora y fecha en que dejará de operar. II. Hacer del conocimiento de los terceros autorizados con los que haya contratado que dejará de prestar el servicio como órgano certificador. III. Prestar el servicio en el periodo de transición de noventa días, contados a partir de la hora y fecha manifestada en su aviso. IV. Plan de trabajo en el que se señalen las actividades que llevará a cabo a fin de realizar la entrega efectiva de la información resguardada en la herramienta utilizada para la administración de la información de las verificaciones efectuadas, por lo que deberá utilizar métodos de borrado seguro de dicha información en los dispositivos en los que se encuentra alojada.
<p>Condiciones: Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional. El SAT podrá requerir de manera adicional al órgano certificador la presentación de documentación o información para emitir respuesta a la solicitud.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32-I, Regla 2.21.5. RMF.</p>

267/CFF Aviso de certificación de los terceros autorizados
<p>¿Quiénes lo presentan? Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador</p>
<p>¿Dónde se presenta? Se inicia en la liga URL o sitio Web que el órgano certificador entregue al SAT, para consultar y descargar dichos informes. Se concluye a través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtienen? Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? En el mes de septiembre de cada año.</p>

<p>Requisitos: El informe detallado deberá contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Fecha de solicitud de la verificación por parte del tercero autorizado. II. Dictamen con fecha de emisión, sobre las actividades de verificación, incluyendo la visita en campo y documentación e información correspondiente. Mismo que deberá de incluir lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Notificación de la visita del órgano certificador al tercero autorizado. b) Introducción y fundamento jurídico. c) Sustentar el dictamen con la normativa aplicable para cada figura de tercero autorizado. d) Denominación o razón social de la empresa a verificar.

- e) Motivo de la verificación.
- f) Alcance.
- g) Objetivo.
- h) Cronología y descripción de actividades.
- i) Plazos de la verificación (revisión documental y visita en campo).
- j) Datos (nombre y cargo) de las personas que atendieron la verificación por parte del tercero autorizado.
- k) Ubicación de las instalaciones y centros de datos del tercero autorizado.
- l) Marco de control tecnológico aplicable:
 1. Incluir todos los controles, obligaciones o requisitos contenidos en la matriz o anexo, según la figura que corresponda.
 2. Mencionar evidencias entregadas y/o presentadas por el tercero autorizado.
 3. Determinar el cumplimiento o incumplimiento de cada control, obligación o requisito.
 4. Opinión técnica del cumplimiento o incumplimiento.
 5. Conclusiones.
- m) Mencionar el número de controles con incumplimiento.
- n) Fecha de conclusión de la verificación.
- o) Indicar cualquier aspecto relevante relacionado con el procedimiento de verificación.
- p) Firma autógrafa del responsable de la verificación.
- q) Firma autógrafa de los integrantes equipo a cargo de la verificación.
- r) Reporte de acciones de mejora o hallazgos encontrados.
- s) Acta de hechos de la visita de campo.

La anterior relación es de carácter enunciativo más no limitativo y aplica para cada verificación realizada.

Condiciones:
La información deberá estar en todo momento disponible al SAT para consulta y descarga y deberá ser entregada en la oficialía de partes de la AGJ.
Información adicional:
No aplica
Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 32-I CFF, Reglas 2.21.6., 2.21.7., 2.21.8. RMF.

268/CFF	Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados
¿Quiénes lo presentan?	Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.
¿Dónde se presenta?	A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se llevó a cabo la firma, modificación o rescisión del contrato con el tercero autorizado.
Requisitos:	Contrato firmado, modificado o rescindido.
Condiciones:	Contar con e.firma.
Información adicional:	No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	

Art. 32-I CFF, Regla 2.21.6. RMF.

269/CFF	Aviso de baja o remplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados
¿Quiénes lo presentan?	Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.
¿Dónde se presenta?	A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene?	En el caso de baja, Acuse de recibo En caso de remplazo, Acuse de recibo y posteriormente validación del SAT.
¿Cuándo se presenta?	En el caso de baja, 3 días hábiles, después de darse la baja. En caso de remplazo, 3 días después de darse el remplazo.
Requisitos:	En el caso de baja: Indicar el motivo de la baja En el caso de remplazo: Acreditar que el remplazo cuenta con las certificaciones, credenciales, experiencia y características solicitadas desde el inicio de la autorización.
Condiciones:	Contar con e.firma.
Información adicional:	No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
Art. 32-I CFF, Regla 2.21.6. RMF.	

270/CFF	Reportes estadísticos de los órganos certificadores
¿Quiénes lo presentan?	Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.
¿Dónde se presenta?	Se inicia y concluye en la liga URL o sitio Web que el órgano Verificador entregue al SAT, para consultar y descargar dichos reportes.
¿Qué documento se obtienen?	Ninguno.
¿Cuándo se presenta?	De manera mensual, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al que se reporta y anualmente, dentro de los primeros 15 días hábiles del año inmediato posterior al que se reporta (histórico concentrado).
Requisitos:	Generar y entregar a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control reportes estadísticos de las verificaciones de cumplimiento del marco de control con los terceros sujetos a su certificación, de forma mensual y anual, conteniendo lo siguiente: I. Dominios u objetivos de control con mayor incidencia. II. Tiempo promedio que le consume el tercero autorizado o aspirante en entregar información adicional o remediar una deficiencia reportada. III. Controles con mayor frecuencia de incumplimiento. IV. Comparativo de incumplimiento de controles entre la evaluación de seguimiento con respecto a la evaluación inmediata anterior tratándose de un tercero autorizado.
Condiciones:	La información deberá estar en todo momento disponible al SAT para consulta y descarga.
Información adicional:	No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
Art. 32-I CFF, Regla 2.21.6. RMF.	

271/CFF Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales cuando tengan una destrucción o inutilización total o parcial de los libros o demás registros de contabilidad,
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los quince días hábiles siguientes a que ocurrieron los hechos.
Requisitos: Archivo electrónico con: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta. • Documento público en el que consten los hechos ocurridos (Ministerio Público, Notario o Fedatario Público).
Condiciones: Contar con e.firma.
Información adicional: No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 30 CFF, 35 RCFF, Regla 2.8.1.22. RMF.

Impuesto Sobre la Renta

1/ISR Declaración informativa de operaciones superiores a \$100,000.00
¿Quiénes lo presentan? <ol style="list-style-type: none"> 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 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. 2. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, con fines asistenciales, educativos, investigación científica o tecnológica, culturales, ecológicas, de reproducción de especies protegidas o en peligro de extinción y becantes que hayan recibido donativos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. 3. Los contribuyentes personas físicas con ingresos por actividades empresariales y profesionales que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. 4. Los contribuyentes que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. 5. Los contribuyentes personas físicas que obtengan ingresos por la enajenación de bienes que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.

¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT, a través del programa electrónico "Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00 (Cien mil pesos. 00/100 M.N.)."
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel en el que se realice la operación.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar documentalmente la fecha de la operación con la factura, nota o recibo correspondiente que se incluyó en la declaración informativa.

- En operaciones celebradas con oro, plata o moneda extranjera se tomará en consideración la cotización o tipo de cambio que publique el Banco de México el día en que se efectuó la operación, los días en que el Banco de México no publique dicha cotización o tipo de cambio se aplicará la última cotización o tipo de cambio publicado.

Condiciones:

- Contar con e.firma o Contraseña.

Información adicional.

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 76, 82, 110, 118, 128 Ley del ISR.

2/ISR Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales.

¿Dónde se presenta?

A través del Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 15 días posteriores a aquel en que se reciban las cantidades correspondientes.

Requisito:

- Forma 86-A "Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo".

Condiciones:

Contar con e.firma o Contraseña.

Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 76, fracc, XVI Ley del ISR, Regla 3.9.7. RMF.

3/ISR Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos (DIM Anexo 10)

¿Quiénes lo presentan?

Los fideicomisarios o fideicomitentes, obligados a presentar la declaración anual informativa de las operaciones efectuadas a través de fideicomisos que realicen actividades empresariales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT, cuando se capturen hasta 40,000 registros.

En una ADSC, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX, cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 40,000 registros, la presentación se realiza a través de unidad de memoria extraíble o en disco compacto.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo o Acuse de recibo con sello digital.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el 15 de febrero de cada año.

Requisitos:

Utilizar el programa DIM y su Anexo 10. Unidad de memoria extraíble o en disco compacto.

Condiciones:

Contar con e.firma o Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 76 Ley del ISR, Reglas 2.8.4.1., 3.9.6. RMF.

4/ISR Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de la Bolsa de Valores

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la operación.

Requisito:

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.

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 28, fracc, XVII Ley del ISR

5/ISR Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que deseen solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

¿Dónde se presenta?

Se inicia a través de buzón tributario.

Se concluye ante la ADSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.

¿Qué documentos se obtienen?

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, dichos requisitos se encuentran contenidos en el Anexo 28 de la RMF.
- Documentación o elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con el Anexo 28 de la RMF.

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 las reglas 3.3.1.6. y 3.3.1.7. de la RMF.

Condiciones:

Contar con e.firma.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27, fracción III segundo párrafo de la Ley del ISR, Reglas 3.3.1.6., 3.3.1.7., 3.3.1.9., 3.3.1.11 RMF.

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:

Archivo electrónico 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.

6. Contar con la opinión global de cumplimiento expedida por el SAT, en la cual se considere que se encuentran al corriente respecto de sus obligaciones fiscales, así como que no son contribuyentes que estén listados conforme a los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, tercer párrafo del CFF. Para ello los solicitantes deberán acceder al buzón tributario.

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.

Condiciones:

- Contar con e.firma.

Información adicional:

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.

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, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE.

En ambos casos los archivos se enviarán a través del buzón tributario.

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 los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.8, fracción V de la RMF vigente.

Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 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 ____).

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que emitan monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Durante los meses de agosto a octubre de cada año.

Requisitos:

Aviso electrónico por el cual declaran "bajo protesta de decir verdad" que siguen reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles.

Condiciones:

Contar con e.firma

Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.10. RMF.

8/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de

combustibles
<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>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 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"> • Cambio de denominación o razón social; • Cambio de nombre comercial; • Cambio del RFC; • Cambio de domicilio fiscal; • Cambio de dirección web de página de Internet, y • Cambio de representante legal.

<p>Requisitos:</p> <p>Archivo digitalizado que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de actualización de datos. • En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en la que conste dicho cambio. • En caso de cambio del RFC y/o cambio de domicilio fiscal, manifestar folio del aviso presentado ante el SAT. <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>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 Ley del ISR, Reglas 3.3.1.10., 3.3.1.11. RMF.</p>

9/ISR Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que deseen solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Se inicia a través de buzón tributario.</p> <p>Y se concluye ante la ADSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo.</p>

Posteriormente, 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 de vales de despensa.

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 de vales de despensa.

Requisitos:

Por internet:

- Archivo electrónico con:
- 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, dichos requisitos se encuentran contenidos en el Anexo 28 de la RMF.
- Documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con el Anexo 28 de la RMF.

En la ADSC:

- Prototipo de monedero electrónico de vale de despensa, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.16., 3.3.1.17. de la RMF.

Condiciones:

Contar con e.firma

Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27, fracción XI primer párrafo Ley del ISR, Reglas 3.3.1.16., 3.3.1.17., 3.3.1.18. RMF.

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:

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.
 - 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.

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 vales despensa, a que se refiere la regla 3.3.1.20., fracción IV.
4. Acta constitutiva donde se acredite que el objeto social consiste en la emisión de vales o monederos electrónicos.
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.
6. Contar con la opinión global de cumplimiento expedida por el SAT, en la cual se considere que se encuentran al corriente respecto de sus obligaciones fiscales, así como que no son contribuyentes que estén listados conforme a los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, tercer párrafo del CFF. Para ello los solicitantes deberán acceder al buzón tributario.

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.

Condiciones:

- Contar con e.firma.

Información adicional:

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

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, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE.

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 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 los emisores de monederos de vales de despensa, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.17, fracción V de la RMF vigente.

Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 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 ____).

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

Art. 27, fracc. XI primer párrafo Ley del ISR, Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.18., 3.3.1.19., 3.3.1.20. RMF.

11/ISR Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa

¿Quiénes lo presentan?

Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de agosto de cada año.

Requisito:

- 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.

Condiciones:

Contar con e.firma

Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.18. RMF.

12/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa

¿Quiénes lo presentan?

Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.
<p>¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.</p>
<p>¿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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de denominación o razón social; • Cambio de nombre comercial; • Cambio del RFC; • Cambio de domicilio fiscal; • Cambio de dirección web de página de Internet, y • Cambio de representante legal.
<p>Requisitos: Archivo electrónico con que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud de actualización de datos. • 2.- En caso de cambio de denominación o razón social, instrumento notarial en la que conste dicho cambio. • 3.- En caso de cambio del RFC o cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentando previamente ante el SAT. <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>Condiciones: Contar con e.firma</p>
<p>Información adicional: No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.19. RMF.</p>

13/ISR Solicitud de autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas morales que pretendan tener el carácter de integradoras.</p>
<p>¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre ante la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Grandes Contribuyentes, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.</p>
<p>¿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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivo digitalizado con: <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre • Formas Oficiales: <ul style="list-style-type: none"> • 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.

<ul style="list-style-type: none"> •Manifestación bajo protesta de decir verdad, que cuentan con página de Internet para efecto de dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR.
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma
<p>Información adicional</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 59, 63 Ley del ISR, Regla 3.6.1. RMF.</p>

<p>14/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales con carácter de sociedades integradoras.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto, este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información, disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de acuerdo con lo establecido en la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior a aquel en el que se decida dejar de ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debiéndose presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo digitalizado con:</p> <p>Forma Oficial 92 "AVISO PARA DEJAR DE TRIBUTAR EN EL RÉGIMEN OPCIONAL PARA GRUPOS DE SOCIEDADES".</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 59, segundo y tercer párrafos, Ley del ISR, Regla 3.6.4. RMF</p>

<p>15/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles</p>
<p>¿Quiénes la presentan?</p> <p>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.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de Buzón Tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de Recibo de la solicitud presentada.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato electrónico 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 3.10.6. 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, salvo su inciso j) 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.

Condiciones:

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.

Información adicional:

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

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf.

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.

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 o los organismos estatales o municipales competentes.
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 la Secretaría de Cultura, 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:

	<p>Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.</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><i>*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.</i></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	<p>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> <p>Tratándose de actividades de apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, convenio celebrado al efecto con el productor agrícola o artesano en el que se describa el proyecto, la forma y tiempos de implementación, que cuente con los siguientes anexos:</p> <p>a) Identificación oficial vigente del productor agrícola o artesano.</p> <p>b) Comprobante de domicilio del productor agrícola o artesano.</p> <p>c) Cédula de Identificación Fiscal del productor agrícola o artesano.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D, 17-K, 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., 3.10.6., 3.10.26. RMF.</p>	

16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles

Avisos:

- I. Cambio de domicilio fiscal.
- II. Cambio de denominación o razón social.
- III. Cambio de clave en el RFC.
- IV. Fusión.
- V. Extinción, liquidación o disolución y cambio de residencia.
- VI. Cambio de representante legal.

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>VII. Actualización de datos, teléfono con clave lada, domicilio de los establecimientos, correo electrónico, etc.</p> <p>VIII. Modificación a la escritura constitutiva y estatutos sociales, o al contrato de fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva.</p> <p>IX. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

¿Quiénes los presentan?

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.

¿Dónde se presenta?

A través de Buzón Tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo.

¿Cuándo se presentan?

1. Dentro de los diez días siguientes a aquel en que:
 - Se presentó ante la autoridad de que se trate el aviso correspondiente, o
 - Se dio el hecho.
 2. Respecto del documento que acredita la realización de las actividades de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en términos de la regla 3.10.6., fracción V, inciso b), último párrafo de la RMF:
 - Dentro de los tres años de la vigencia del documento, contados a partir de la fecha de expedición del mismo, o
 - Dentro del plazo que señale el documento si cuenta con una vigencia menor.
- Lo anterior, tomando en consideración el término que tiene la autoridad para emitir la resolución correspondiente conforme el artículo 37 del CFF.

Requisitos:

- Formato electrónico debidamente llenado.
- 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.
- Adjuntar en forma digitalizada en su caso, las modificaciones a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, o al contrato de fideicomiso, debidamente inscritos ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente.
- Adjuntar en forma digitalizada la nueva autorización, registro, reconocimiento, inscripción, convenio o documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.6. de la RMF, así como a lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha 15/ISR.

Condiciones:

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.

Información adicional:

Tratándose de los avisos identificados con los números VIII y IX, la autoridad emitirá resolución para confirmar que se continúa con autorización; para requerir modificación de estatutos o la presentación de acreditamiento de actividades idóneo, según sea el caso, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 del CFF. 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.

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf.

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.

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.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Regla 3.10.2. RMF.

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.

¿Dónde se presenta?

A través de Buzón Tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo

¿Cuándo se presenta?

A partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la revocación de la autorización para recibir donativos deducibles.

Requisitos:

- Formato electrónico llenado 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.
- Declarar "bajo protesta de decir verdad" que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Anexar la documentación con la que nuevamente acredite cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes, derivado de la revocación de la autorización para recibir donativos deducibles.
- En los casos en que a las personas morales con fines no lucrativos o a los fideicomisos se les haya revocado por la omisión reiterada del incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, sólo estarán en posibilidad de obtener una nueva autorización si cumplen con la obligación omitida, previamente a la obtención de la nueva autorización.
- Adjuntar la información relativa a la transparencia y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación correspondiente al o los ejercicios anteriores en los que no cumplió con esta obligación, proporcionando la información descrita en la ficha de trámite 19/ISR "Informe para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A.
- Anexar el informe relativo a la transmisión de los donativos que no fueron destinados al cumplimiento del objeto social de la organización civil o fideicomiso respectivos, el cual contempla el importe, los datos de identificación de los bienes y de las donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles a las que se transmitió dicho patrimonio.

Condiciones:

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.

Información adicional:

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

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.

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf.

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

Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, 82 LISR, Reglas 3.10.2., 3.10.11., 3.10.13. 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, XVII, 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.

¿Dónde se presenta?

A través de Buzón Tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera

Requisitos:

- Formato electrónico debidamente llenado en el que se solicita la autorización.
- Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.6. de la RMF, así como a lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha 15/ISR.
- Los Instrumentos Notariales deberán contener los datos de inscripción de la escritura pública en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará con que se adjunte en forma digitalizada la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia.

Condiciones:

- Contar con e.firma o Contraseña.

- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.

Información adicional:

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

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf.

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

Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación, haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Arts. 27, 79 a 84, 151 Ley del ISR, Arts. 36, 131, 134 Reglamento de la Ley del ISR, Reglas 3.10.2., 3.10.6. RMF.

19/ISR Informe para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación

¿Quiénes lo presentan?

- Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR.
- Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que presenten aviso de liquidación o cambio de residencia conforme a la regla 3.10.22.
- Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación;
- Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de ISR, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT, en el programa electrónico "Transparencia de las Donatarias Autorizadas"

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

- Los contribuyentes citados en el inciso a), en el mes de mayo de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.
- Los contribuyentes mencionados en el inciso b) conforme al plazo señalado para la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo y de cancelación en el RFC por cese total de operaciones a que se refieren las fracciones XIV y XV de la regla 2.5.16. de la RMF, respectivamente.
- Los contribuyentes señalados en el inciso c), previamente a la solicitud de nueva autorización señalada en la regla 3.10.13. de la RMF.
- Los contribuyentes referidos en el inciso d), dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que hayan transcurrido los seis meses que se tienen para la transmisión de los donativos que no fueron destinados para sus fines.

Requisitos:

- **En el programa electrónico, se deberá especificar:**

- Fecha de la Autorización

Patrimonio:

- Activo Circulante

- Activo Fijo

- Activo Diferido

Totales:

- Activo
- Pasivo
- Capital

Ingresos del Ejercicio:

- Donativos recibidos en especie
- Donativos recibidos en efectivo
- Tipo de donante
- Monto total de los donativos recibidos en efectivo
- Otro tipo de ingresos: concepto y monto

Estado de Egresos:

- Monto total de la plantilla laboral
- Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos
- Monto total
- Gastos de Administración
- Gastos de Operación
- Gastos de Representación
- Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad
- Monto total
- Donativos otorgados y beneficiarios
- Monto total de los donativos otorgados

Actividades:

- Sector beneficiado
- Actividad
- Número de beneficiarios
- Entidad Federativa
- Municipios

Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (sólo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice):

- a) Señalar la materia objeto de estudio.
- b) Señalar la legislación que se pretende promover.
- c) Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción.
- d) Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta.
- e) Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría.
- f) Señalar las conclusiones.
- g) Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique).

Estados Financieros:

- Señalar si dictamina estados financieros y en su caso nombre y número de registro del Contador Público Registrado que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como su teléfono.
- Señalar si autoriza solicitar información al Contador Público Registrado.
- Aceptación del contrato de registro de información.
- Nombre de la persona responsable de la captura de la información.

La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad".

Condiciones:

- Contar con e.firma
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB.

Información adicional:
No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 82 Ley del ISR, 36, 134 Reglamento de la Ley del ISR, Reglas 3.10.2., 3.10.10., 3.10.11., 3.10.22. 3.10.23. RMF.

20/ISR Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes
¿Quiénes lo presentan? Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que realicen operaciones con partes relacionadas o donantes, sin importar el monto de la operación, ni el medio de pago.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT, a través del programa electrónico "Declaración Informativa de operaciones con terceros".
¿Qué documento se obtiene? Acuse de Recibo electrónico de la presentación de la "Declaración Informativa de operaciones con terceros".
¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 de cada mes la información de las operaciones que hayan celebrado en el mes inmediato anterior.

Requisitos:
Señalar en la "Declaración Informativa de operaciones con terceros" lo siguiente:
a) TIPO DE TERCERO. Puede ser de dos tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Proveedor Nacional. (Incluye establecimiento permanente en el país, de un residente en el extranjero) • Proveedor Extranjero. (Sin establecimiento permanente en México) Entendiendo por "Proveedor" a la parte relacionada o donante.
b) TIPO DE OPERACIÓN. (Serán las que celebren con partes relacionadas y de los servicios que reciban o de los bienes que adquieran, de personas que les hayan otorgado donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR)
c) RFC. (Tratándose de Proveedor Nacional)
d) NUMERO DE ID FISCAL. (Tratándose de Proveedor Extranjero)
e) NOMBRE DEL EXTRANJERO. (Tratándose de Proveedor Extranjero)
f) PAIS DE RESIDENCIA. (Tratándose de Proveedor Extranjero)
g) NACIONALIDAD. (Tratándose de Proveedor Extranjero)
h) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS A LA TASA DEL 15% DE IVA.
i) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS A LA TASA DEL 10% DE IVA.
j) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS EN LA IMPORTACION DE BIENES Y SERVICIOS A LA TASA DEL 15% DE IVA.
k) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS EN LA IMPORTACION DE BIENES Y SERVICIOS A LA TASA DEL 10% DE IVA.
l) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS EN LA IMPORTACION DE BIENES Y SERVICIOS POR LOS QUE NO SE PAGARA EL IVA. (EXENTOS)
m) VALOR DE LOS DEMAS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS A LA TASA DEL 0% DE IVA.
n) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS POR LOS QUE NO SE PAGARA EL IVA. (EXENTOS)
En el caso de que las operaciones se liquiden en bienes o en servicios, se deberá proporcionar el valor de mercado de éstos.
Condiciones:
No aplica
Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 82, frac. VIII Ley del ISR, Regla 3.10.12. RMF.

21/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América

¿Quiénes la presentan?

Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR en México, que se ubiquen en los supuestos señalados en la regla 3.10.8. de la RMF.

¿Dónde se presenta?

A través de Buzón Tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo.

¿Cuándo la presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

- Formato electrónico debidamente llenado en el que se solicita la autorización.

En caso de solicitar en forma simultánea, autorización nacional y autorización para recibir donativos del extranjero, deberá anexar los requisitos siguientes:

- 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 3.10.6. de la RMF, así como a lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha 15/ISR.
- Los instrumentos notariales deberán contener los datos de inscripción de la escritura pública en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido registro, bastará con que se adjunte digitalizada la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia.

Condiciones:

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar previamente con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en México, respecto de las actividades establecidas en el artículo 79 fracciones VI, X, XI, XII, XIX y XX de la Ley del ISR.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.

Información Adicional:

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

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf.

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

Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá el oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.

Disposiciones jurídicas aplicables

Regla 3.10.8. RMF.

22/ISR Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta

¿Quiénes lo presentan? Residentes en el extranjero.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación en la que señale que opta por determinar el ISR conforme a lo establecido en la regla 3.18.5. • Archivos digitalizados a través de los cuales acredite ser residente para efectos fiscales en Estados Unidos de América.
Condiciones Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 4 y 158 Ley del ISR, Art. 6, Reglamento de la Ley del ISR, <i>CONVENIO MEXICO-EUA ART. 6</i> , Reglas 3.1.3., 3.18.5 de la RMF.

23/ISR Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales residentes en el extranjero que realicen pagos por concepto de salarios.
¿Dónde se presenta? En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.
¿Cuándo se presenta? Cuando la persona física o moral residente en el extranjero opta por realizar las retenciones y entero del impuesto correspondiente a los pagos por concepto de salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, efectuados a personas físicas residentes en el extranjero.

Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento Constitutivo protocolizado traducido y apostillado o legalizado en el caso de personas morales (copia certificada). • Documento migratorio vigente, en caso de personas físicas extranjeras (original) o carta de naturalización. • Manifestación por escrito en la que señale la opción para realizar las retenciones y entero del impuesto correspondiente a los pagos por concepto de la prestación de un servicio personal subordinado, solicitando su inscripción en el RFC como retenedor (original y copia para acuse). • Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones del presente Anexo (original). • Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de representación legal. (copia certificada) • Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original) en el caso de extranjeros, se aceptará como identificación el original del documento migratorio vigente. • En el caso de extranjeros, original del documento migratorio vigente.

<p>Condiciones:</p> <p>La inscripción de estos contribuyentes se realizará asignándole únicamente las obligaciones de retenedor.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 275 Reglamento de la Ley del ISR, Regla 3.18.28. RMF.</p>

<p>24/ISR Declaración de contribuyentes que otorguen donativos (DIM Anexo 3)</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración informativa.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT, cuando se capturen hasta 40,000 registros.</p> <p>En una ADSC, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX, cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 40,000 registros, la presentación se realiza a través de unidad de memoria extraíble o en disco compacto.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo o • Acuse de recibo con sello digital.
<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"> • Utilizar el programa DIM y su Anexo 3. • Unidad de memoria extraíble o disco compacto.
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 110, fracc. VI, Noveno fracción X de las disposiciones transitorias de la Ley del ISR, Regla 2.8.4.1. RMF.</p>

<p>25/ISR Declaración presentada por las instituciones fiduciarias respecto de los rendimientos en operaciones de fideicomiso por las que se otorgue el uso o goce temporal de inmuebles</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Instituciones fiduciarias obligadas a presentar la declaración informativa.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 15 de febrero de cada año.</p>
<p>Requisitos:</p>

- Archivo electrónico con la declaración presentada por las instituciones fiduciarias respecto de los rendimientos en operaciones de fideicomiso por las que se otorgue el uso o goce temporal de inmuebles.

Condiciones:

Contar con e.firma.

Información adicional:

No aplica

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 117 Ley del ISR.

26/ISR (Se deroga)

27/ISR (Se deroga)

28/ISR Declaración de retenciones y pagos efectuados a residentes en el extranjero (DIM Anexo 4)

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración informativa.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT, cuando se capturen hasta 40,000 registros.

En una ADSC, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX, cuando la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 40,000 registros, la presentación se realiza a través de unidad de memoria extraíble o en disco compacto.

¿Qué documento se obtiene?

- Acuse de recibo o
- Acuse de recibo con sello digital.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el 15 de febrero de cada año.

Requisitos:

- Utilizar el programa DIM y su Anexo 4.
- Unidad de memoria extraíble o en disco compacto.

Condiciones:

Contar con e.firma o Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 76 fracc. III, VI, X; 86 fracc. V; 110 fracc. VII y X; Noveno, fracción X de las disposiciones transitorias Ley del ISR; 32 fracc. V y VII Ley del IVA, Regla 2.8.4.1. RMF.

29/ISR Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes que estimen que el coeficiente de utilidad que deban aplicar a sus pagos provisionales es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio que corresponda a dichos pagos.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente, resolución de autorización, requerimiento de documentación o información u oficio de rechazo.

¿Cuándo se presenta?

Un mes antes de la fecha en la que se deba efectuar el entero de pago provisional que se solicite disminuir. Cuando sean varios los pagos provisionales cuya disminución se solicite, dicha solicitud se deberá presentar un mes antes de la fecha en la que se deba enterar el primero de ellos.

Requisitos:

Archivo electrónico con:

- Escrito de solicitud.
- Formato 34 "Solicitud de Autorización para disminuir el monto de pagos provisionales" debidamente requisitado.
- Papel de trabajo donde se refleje:
 - El procedimiento de cálculo que incluya los conceptos que se consideraron para determinar los pagos provisionales del ISR ya efectuados de enero al mes de junio, en su caso, o hasta el mes inmediato anterior a aquel por el que se solicite la disminución del monto del pago provisional.
 - En su caso, la aplicación de acreditamiento, reducción, exención o estímulo fiscal en los pagos provisionales.
 - El monto de la participación de los trabajadores en las utilidades pagadas en el ejercicio en el cual se solicita la disminución de pagos provisionales, correspondiente a las utilidades generadas.
 - En el caso de pérdidas fiscales pendientes de aplicar se deberá manifestar su procedencia y aplicación.
 - Señalar el ejercicio del cual proviene el coeficiente de utilidad utilizado para la determinación de los pagos provisionales efectuados.

Si se solicita la disminución de pagos provisionales de algún mes posterior a julio del ejercicio de que se trate, la información de los datos solicitados en el apartado 6 de la forma oficial 34, deberá corresponder a los importes acumulados al mes inmediato anterior al que se solicita la disminución del pago provisional.

Condiciones:

Contar con e.firma o Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 14 último párrafo, inciso b) de la Ley del ISR, 14 de su Reglamento.

30/ISR Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que realicen obras consistentes en desarrollos inmobiliarios o fraccionamientos de lotes, los que celebren contratos de obra inmueble o de fabricación de bienes de activo fijo de largo proceso de fabricación y los prestadores del servicio turístico del sistema de tiempo compartido.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 15 días siguientes al inicio de la obra o celebración del contrato o dentro del mes siguiente a aquél en que presenten las declaraciones anuales complementarias que deriven del ejercicio de la opción a que se refiere la regla 3.3.3.9.

Requisitos:

- Archivo electrónico con:

<p>Manifiesto de la opción de deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación de servicio.</p> <p>En su caso, manifiesto de las fechas y números de operación de las declaraciones anuales complementarias presentadas con motivo del ejercicio de opción establecida en la regla 3.3.3.9</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 30 Ley del ISR y Regla 3.3.3.9 de la RMF.</p>

<p>31/ISR Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que constituyan o realicen cambios al fondo de pensiones o jubilaciones de personal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 10 días siguientes a la constitución de la reserva o de que se efectúen los cambios ha dicho fondo.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico con: <p>Manifestación de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29 Ley del ISR, 65 Reglamento de la Ley del ISR.</p>

<p>32/ISR Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que transfieran fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 15 días anteriores a la transferencia del fondo y sus rendimientos.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico con:

Manifestación de la transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 29 Ley del ISR, 71 Reglamento de la Ley del ISR.

33/ISR 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
¿Quiénes lo presentan? La sociedad integradora.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto, este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información, disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de acuerdo con lo establecido en la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la sociedad integradora adquiera directamente o por conducto de otras sociedades integradas, más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad. Cuando las integradas se incorporen al régimen opcional para grupos de sociedades entre la fecha de presentación de la solicitud para la aplicación a dicho régimen y aquella en que se notifique la autorización respectiva, la integradora deberá presentar aviso de incorporación dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se notifique la autorización por parte de las autoridades fiscales. Cuando las sociedades surjan con motivo de una escisión la integradora, deberá presentar el aviso dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que se constituyan las sociedades escindidas.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Archivo digitalizado con: Formato 93 "Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/Desincorporación".
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 66 Ley del ISR, Regla 3.6.2. RMF.

34/ISR Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades
¿Quiénes lo presentan? La sociedad integradora.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto, este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información, disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de acuerdo con lo establecido en la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?

Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la (s) sociedad (es) integrada (s) ya no deba (n) ser considerada (s) como tal (es) o deje (n) de reunir los requisitos.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Archivo digitalizado con: Forma Oficial 93 "AVISO DEL RÉGIMEN OPCIONAL PARA GRUPOS DE SOCIEDADES. INCORPORACIÓN/DESINCORPORACIÓN".
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 68 Ley del ISR, Regla 3.6.3. RMF.

35/ISR Aviso de presentación del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
¿Quiénes lo presentan? Los residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en una jurisdicción con la que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Archivo electrónico con: <ul style="list-style-type: none"> • La notificación de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, presentada ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 166, 171 Ley del ISR, Regla 3.18.21. RMF.

36/ISR Aviso a través del cual se proporciona información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación
¿Quiénes lo presentan? Los residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la colocación de los títulos de crédito.

Requisitos:

Archivo electrónico con:

- Manifestación del representante legal "bajo protesta de decir verdad", en la que indique el nombre, la denominación o razón social, el domicilio fiscal y la clave en el RFC del emisor de los títulos, el monto de la colocación, el mercado en el que se efectuó ésta y en los que cotizarán los títulos, la tasa pactada, el plazo de pago de los intereses, el plazo de amortización del principal, el nombre y el domicilio fiscal del agente colocador y del agente pagador, así como los elementos económicos y financieros relevantes en la fijación de la tasa, señalando, además, las características de la operación que el deudor estime relevantes.
- El prospecto de colocación.

Condiciones:

- Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 166, 171 Ley del ISR, Regla 3.18.21. RMF.

37/ISR Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR

¿Quiénes lo presentan?

Los residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 30 días siguientes a que la información proporcionada sufra alguna modificación.

Requisitos:

Archivo electrónico con:

- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique en que consistieron las modificaciones a la información presentada a través de la ficha de trámite 36/ISR contenida en el Anexo 1-A.

Condiciones:

- Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 166, 171 Ley del ISR, Regla 3.18.21. RMF.

38/ISR (Se deroga)

39/ISR 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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deban registrar avisos por (i) celebración de Convenios con Donatarias Autorizadas, (ii) Mercancía que se destruye sin ofrecer a donación y (iii) Mercancía que se ofrece en donación en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, materias primas, productos semiterminados o terminados, que hubieran perdido su valor, dejaron de ser útiles o termina su fecha de caducidad así como aquellas que donan en forma periódica bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo

¿Cuándo se presenta?

- Cuando menos 30 días antes de la fecha en que se quiera llevar a cabo la destrucción o donación de mercancías que han perdido su valor.
- Tratándose de productos perecederos o destrucciones en forma periódica, se presentará cuando menos 15 días antes de la primera destrucción del ejercicio.
- Tratándose de bienes sujetos a fecha de caducidad, se presentará aviso a más tardar 5 días antes de la fecha de caducidad. En caso de medicamentos el aviso se presentará a más tardar 6 meses antes de la fecha de caducidad.
- Tratándose de convenios con donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR, dentro de los diez días siguientes a la celebración del convenio.

Requisitos:

Información general para el Registro:

- Verificar los datos del contribuyente que arroja de manera automática el Sistema de avisos.
- Capturar los datos obligatorios identificados con el símbolo (*).
- Marcar Si/No en la casilla de competencia que se identifica como "Grande Contribuyente".
- Seleccionar el Tipo de registro:
 - Convenio.
 - Mercancía que se destruye sin ofrecer en donación.
 - Mercancía que se ofrece en donación.

Información específica para el Registro:

1. Para el caso de Registro de Convenio, requerirá lo siguiente:
 - Capture la clave en el RFC de la Donataria Autorizada: La cual deberá de contar con autorización vigente para recibir donativos deducibles para la realización de actividades asistenciales.
 - Señale los datos esenciales del Convenio: Fecha del convenio, Vigencia y Periodicidad.
 - Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
 - i) "Manual": Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y
 - ii) "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "txt", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual.

Para lo anterior, se sugiere consultar el Manual de Usuario o la Guía rápida de la aplicación que se encuentra disponible en el Sistema de Aviso.

 - Señalar la cantidad estimada en moneda.
 - Marcar Si/No la opción de aplicar el estímulo fiscal.
2. Para el caso de Registro de Mercancía que se destruye sin ofrecer en donación, requerirá lo siguiente:
 - Capturar el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía.

- Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
 - i) "Manual": Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y
 - ii) "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "txt", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual.
- Señalar el Fundamento legal.
- Especificar el Método de destrucción.

3. Para el caso de Registro de Mercancía que se ofrece en donación, requerirá lo siguiente:

- Capturar el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía, en caso de que la misma no sea solicitada o recogida.
- Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
 - i) "Manual": debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y
 - ii) "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "txt", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.
- Requisitar los campos del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías.
- Verificar en el Sistema de avisos diariamente el estatus del aviso presentado.

Condiciones:

Contar con e.firma o Contraseña.

Información adicional:

Se sugiere consultar el Manual de Usuario o la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 32-F CFF, 27 Ley del ISR, 107, 108, 109, 125, 193 Reglamento de la Ley del ISR, Regla 3.3.1.14. RMF.

40/ISR Consulta de seguimiento para el contribuyente respecto de los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deban dar seguimiento al trámite de los Avisos que presentaron por (i) celebración de Convenios con Donatarias Autorizadas, (ii) Mercancía que se destruye sin ofrecer a donación y (iii) Mercancía que se ofrece en donación.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo

¿Cuándo se realiza?

Diario, desde que se presenta el aviso y hasta que la mercancía se entregue o se destruya.

Requisitos:

- I. Ingresar al sistema.
- II. Seleccionar la opción "Seguimiento".
- III. Buscar conforme a los Criterios de Consulta, el (los) folio (s) generado (s) en el Registro.
- IV. Una vez obtenido el resultado y de acuerdo con el Tipo de Registro, se realiza lo siguiente:

En estatus de Convenio: debe seleccionar cualquiera de las dos opciones:

- I. Comprobante Fiscal Digital (CFDI), o
- II. Destrucción mercancía no recogida.

Para la mercancía con el estatus "Destrucción directa sin donación" no requiere actualización o seguimiento por parte del contribuyente, ya que desde que se da de alta el aviso, éste se da por cerrado.

En razón de la mercancía que se ofrece en donación, deberá verificar en el sistema diariamente el estatus del mismo; lo anterior a fin de establecer la Fecha y Hora de Acuerdo de Entrega de Mercancía a Donatarias Autorizadas, o bien, en caso de que la mercancía no haya sido recogida deberá proceder a su destrucción.

Condiciones:

- Contar con e.firma
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores

Información adicional:

Se sugiere consultar el Manual de Usuario o la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 32-F CFF, 27 Ley del ISR, 108, 109, 124, 125, 193 Reglamento de la Ley del ISR.

41/ISR Aviso que presenta el contribuyente cuando los bienes dejen de ser útiles para obtener sus ingresos

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

En el año de calendario en que ocurra.

Requisitos:

- Archivo electrónico con:

Manifiesto de los bienes que dejen de ser útiles para obtener sus ingresos.

Condiciones:

- Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 149 Ley del ISR, 248 Reglamento de la Ley del ISR.

42/ISR (Se deroga)

43/ISR 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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que sean depositarios de valores que tengan intención de quedar liberados de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes contados a partir de la fecha en que se debió haber enterado el impuesto correspondiente.
Requisitos: Archivo electrónico que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito. • Nombre y residencia fiscal de la persona física o moral que no proporcionó los recursos. • Fecha del traspaso y nombre del intermediario o depositario al cual se le traspasan los títulos. • Folio, en su caso, asignado al traspaso de los títulos. • Último precio registrado por el depositario que traspasa los títulos. • La fecha de vencimiento de los títulos transferidos. • El emisor de los títulos. • El número de serie y cupón de los mismos.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 166 Ley del ISR, 292 Reglamento de la Ley del ISR, regla 3.18.16. RMF.

44/ISR Aviso por el cual las instituciones donatarias autorizadas para recibir donativos de 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
¿Quiénes lo presentan? Organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial interesadas en recibir en donación bienes ofrecidos por los contribuyentes.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Capturar los campos del sistema. • .Verificar diariamente en el sistema el estatus del aviso presentado.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores • Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro Asistencial.
Información adicional: <i>Se sugiere consultar el Manual de Usuario o la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos</i>

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 32-F CFF, 27 Ley del ISR, 124 Reglamento de la Ley del ISR.

45/ISR Solicitud de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes

¿Quiénes lo presentan?

Organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial interesadas en recibir en donación bienes ofrecidos por los contribuyentes.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT, en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, para lo cual podrán ingresar con la e.firma de la contribuyente.

Requisitos:

Las organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial que estén interesadas en recibir en donación bienes ofrecidos por los contribuyentes, deberán:

- Ingresar al sistema.
- Buscar conforme a los Criterios de Búsqueda, la mercancía que se ofrece en donación con estatus de "Disponible".
- Escoger el registro de mercancía, y selecciona la opción "Ver detalle".
- Solicitar la (s) Mercancía (s) y oprime la opción Guardar.

Condiciones:

- Contar con e.firma
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.
- Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro Asistencial.

Información adicional:

*Se sugiere consultar el Manual de Usuario o la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos.**Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 32-F CFF, 27 Ley del ISR, 124 Reglamento de la Ley del ISR.

46/ISR Consulta de seguimiento a las solicitudes de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes

¿Quiénes lo presentan?

Las organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en rubro Asistencial que deban dar seguimiento a las solicitudes de donación de bienes ofrecidos por los contribuyentes.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se realiza?

Diario, a partir de que se solicite la mercancía y ésta se entregue.

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al sistema. • Selecciona la opción "Seguimiento". • Buscar en los Criterios de Consulta, el folio de transacción generado en la solicitud de mercancía, el cual ahora tendrá el estatus de "En proceso de entrega". • Recoger la mercancía donada conforme la fecha y hora establecida para su entrega. <p>Una vez concluido lo anterior, se debe ingresar nuevamente al Sistema de avisos, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al sistema. • Seleccionar la opción "Seguimiento". • Buscar en los Criterios de Consulta, el folio de transacción generado para la entrega de la mercancía. • Una vez obtenido el resultado, se debe consultar y asignar a los folios de la mercancía cualquiera de los siguientes estatus: <ul style="list-style-type: none"> a) Concluido con rechazo. b) Aceptada total. c) Aceptada parcial. • Para el estatus de "Concluido con rechazo", se debe especificar el motivo del rechazo. • En el estatus "Aceptada total" debe informar el destino, la aplicación de cuota de recuperación y Entidad Federativa/Municipio beneficiado. • Si la mercancía del folio de transacción tiene más de uno de los referidos estatus, debe especificar la información requerida conforme a los párrafos anteriores.
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores. • Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro Asistencial. • Acuse de recibo de la solicitud previamente registrada
<p>Información adicional:</p> <p><i>Se sugiere consultar el Manual de Usuario o la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos.</i></p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 32-F CFF, 27 Ley del ISR, 124 Reglamento de la Ley del ISR.</p>

<p>47/ISR Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Residentes en México que tomen la decisión de asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en el pago del impuesto, por operaciones financieras derivadas de capital con residentes en el extranjero.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación en la cual asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
<p>Información adicional</p>

No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 163 Ley del ISR, 16-A, 26 CFF, Regla 3.18.8. RMF.
48/ISR Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada
¿Quiénes lo presentan? Residentes en el extranjero que deban proporcionar al residente en el país, los datos necesarios para calcular el ISR, cuando estos datos no puedan obtenerse directamente de la operación financiera derivada celebrada.
¿Dónde se presenta? Ante la ACPFFGC de la AGGC y la ACPFH de la AGH, según corresponda.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que señale que no se pueden obtener directamente los datos de la operación celebrada, y que por esa razón proporcionó dichos datos al residente en México. • Datos necesarios para calcular el impuesto a que se refiere el artículo 163 de la Ley del ISR. • Copia de la documentación comprobatoria firmada bajo protesta de decir verdad por el residente en el extranjero. • Original y copia simple de cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (Original para cotejo). • En caso de representación legal copia certificada y copia simple 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).
Condiciones No aplica.
Información adicional No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 163 Ley del ISR, 16-A CFF, Regla 3.18.8. RMF.

49/ISR 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
¿Quiénes lo presentan? El representante designado en términos del artículo 174 de la Ley del ISR, por residentes en el extranjero que enajenen acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario, salvo tratándose de personas físicas o morales que no estén obligadas a inscribirse en el RFC. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los treinta días siguientes a la designación del representante.

<ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de bancos y entidades de financiamiento residentes en el extranjero, así como de fondos de pensiones y jubilaciones que cumplan con los requisitos del artículo 153 de la LISR, en el mes inmediato posterior al último día del ejercicio fiscal de que se trate.
Requisitos: Portal del SAT: Archivo electrónico con: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación 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. • Constancia de residencia del contribuyente residente en el extranjero que efectuó la enajenación de acciones.
Condiciones <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 4, 153, 174, 161 Ley del ISR, 283 Reglamento de la Ley del ISR, Regla 3.18.29. RMF.

50/ISR 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
¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas y morales residentes en el extranjero que enajenen acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo.
¿Dónde se presenta? Ante la ACFI de la AGGC o ante la ACPPH de la AGH, según corresponda.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. El acuse es emitido sin prejuzgar respecto a si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. En virtud de ello, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el Código Fiscal de la Federación, respecto de la información presentada.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes anterior al que se efectúe la enajenación.

Requisitos: Escrito libre con: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestación de la enajenación de acciones emitidas por una sociedad residente en México, en la que informe sobre la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo. • Para el caso de reorganización o reestructura, así como de fusión, escisión u operación similar, se deberán anexar los documentos que se refieren en el artículo 286 fracciones I, II y III del Reglamento de la Ley del ISR. • Cuando se trate de fusiones o escisiones u operaciones similares que no impliquen reestructuración o reorganización, únicamente se deberá anexar la documentación a que se refiere el artículo 286, fracción III del Reglamento citado.
Condiciones No aplica.
Información adicional No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18 CFF, 161 Ley del ISR, 286, 289 Reglamento de la Ley del ISR.

51/ISR 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
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que sean retenedores y enajenen acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado a sus trabajadores.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 15 de febrero de cada año.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar el documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma y Contraseña.
<p>Información adicional</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 94, 99, 154 Ley del ISR, Regla 3.12.1. RMF.</p>

52/ISR 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

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que realicen proyectos de infraestructura productiva de largo plazo mediante contratos de obra pública financiada.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar dentro de los 15 días siguientes al de la celebración del contrato de obra pública financiada.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico con: <p>Manifiesto de opción por considerar como ingreso acumulable del ejercicio las estimaciones por el avance de obra.</p>
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma
<p>Información adicional</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p>

Arts. Primero y Segundo del Decreto que establece facilidades administrativas en materia de contratos de obra pública, estímulos fiscales para el rescate del Centro Histórico de Mazatlán y para donantes a Bancos de alimentos, así como otros beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado el DOF el 12 de Mayo de 2006.

53/ISR Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América

¿Quiénes lo presentan?

Residentes en el extranjero que opten por determinar el ISR sobre una base neta cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

En los meses de enero y febrero de cada año.

Requisitos:

Manifestación que contenga la siguiente información:

- Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC de la persona o de las personas que les hubieren realizado pagos por concepto de uso o goce temporal de bienes inmuebles ubicados en territorio nacional, así como el monto de los pagos recibidos de cada uno durante el ejercicio fiscal anterior.
- Descripción detallada de los inmuebles ubicados en territorio nacional por los que hubiere percibido ingresos por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Condiciones

- Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables

Regla 3.18.5. RMF.

(Continúa en la Quinta Sección)