QUINTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.

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

Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015

"Trámites Fiscales"

Contenido

I. Definiciones

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación

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

31/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes.
32/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC, Grandes Contribuyentes.
33/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS, Grandes Contribuyentes.
34/CFF	Aviso de compensación de Otras Contribuciones, Grandes Contribuyentes.
35/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IETU, Grandes Contribuyentes.
36/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IDE, Grandes Contribuyentes.
37/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor vía Internet, Grandes Contribuyentes.
38/CFF	Consulta del trámite de devolución por Internet.
39/CFF	Inscripción al RFC de personas físicas.
40/CFF	Inscripción al RFC de trabajadores.
41/CFF	Inscripción en el RFC de personas físicas del sector primario.
42/CFF	Inscripción en el RFC de socios o accionistas de personas morales y de enajenantes de bienes inmuebles a través de fedatario público por medios remotos.
43/CFF	Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC.
44/CFF	Obtención del Formato para pago de contribuciones federales.
45/CFF	Inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos.
46/CFF	Inscripción en el RFC de las dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC.
47/CFF	Procedimiento para subsanar las irregularidades detectadas o desvirtuar la causa por la que se dejó sin efectos su certificado de sello digital, se restringió el uso de su certificado de FIEL o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI.
48/CFF	Solicitud de autorización o aviso para llevar a cabo una fusión posterior.
49/CFF	Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.
50/CFF	Inscripción en el RFC por escisión de sociedades.
51/CFF	Inscripción al RFC de personas físicas y obtención del certificado de FIEL.
52/CFF	Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC y obtención del certificado de FIEL.
53/CFF	Inscripción en el RFC de las dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u órganos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC y obtención del certificado de FIEL.
54/CFF	Inscripción en el RFC de fideicomisos y obtención del certificado de FIEL.
55/CFF	Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.
56/CFF	Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades y obtención del certificado de FIEL.
57/CFF	Inscripción en el RFC por escisión de sociedades y obtención del certificado de FIEL.
58/CFF	Consulta de saldos de créditos fiscales y emisión del “Formato para pago de contribuciones federales”.
59/CFF	Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través de la página de Internet del SAT, que la misma tiene el estatus de “abono no efectuado” o “solicitud de cuenta CLABE”.
60/CFF	Verificación de la integridad y autoría de documentos firmados con FIEL del funcionario competente o con sello digital, notificados de forma personal o a través del Buzón

	Tributario.
61/CFF	Inscripción al RFC de personas físicas y obtención de Contraseña.
62/CFF	Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC y obtención de Contraseña.
63/CFF	Inscripción en el RFC de las dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u órganos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC y obtención de Contraseña.
64/CFF	Acreditación de FIEL del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero.
65/CFF	Acreditación de FIEL por personal del PAR.
66/CFF	Inscripción en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña.
67/CFF	Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña.
68/CFF	Entrega de documentación generada por la inscripción en el RFC de personas morales.
69/CFF	Informes de fedatarios públicos en materia de inscripción y avisos al RFC.
70/CFF	Aviso de apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades por Internet o en salas de Internet de las ALSC.
71/CFF	Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones vía Internet o en salas de Internet de las ALSC.
72/CFF	Aviso de cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC.
73/CFF	Aviso de suspensión de actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC.
74/CFF	Aviso de reanudación de actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC.
75/CFF	Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.
76/CFF	Aviso de cambio de denominación o razón social.
77/CFF	Aviso de cambio de domicilio fiscal a través de Internet o en la ALSC.
78/CFF	Aviso de corrección o cambio de nombre.
79/CFF	Aviso de cambio de régimen de capital.
80/CFF	Aviso de apertura de sucesión.
81/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.
82/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total de activo.
83/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por defunción.
84/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.
85/CFF	Aviso de inicio de liquidación.
86/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
87/CFF	Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil.
88/CFF	Aviso de incorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.
89/CFF	Aviso de desincorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.
90/CFF	Presentación de declaraciones y pago de derechos.
91/CFF	Declaración de operaciones con clientes y proveedores de bienes y servicios (Forma oficial 42).

92/CFF	Solicitud de registro de Contador Público en papel.
93/CFF	Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos en papel.
94/CFF	Modificaciones al Registro de Contador Público Registrado y Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos en papel.
95/CFF	Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, aviso para presentar dictamen fiscal y cartas de presentación.
96/CFF	Envío de información sobre estados financieros de consolidación, instituciones financieras y de establecimientos permanentes.
97/CFF	Envío de información sobre estados financieros de contribuyentes obligados o que hubieren manifestado su opción para el mismo efecto.
98/CFF	Información de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.
99/CFF	Información de certificación de Contadores Públicos Registrados, con certificación vigente.
100/CFF	Solicitud de registro de Contador Público vía Internet.
101/CFF	Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet.
102/CFF	Consultas en materia de precios de transferencia.
103/CFF	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.
104/CFF	Notificaciones por estrados y edictos.
105/CFF	Obtención del certificado de FIEL.
106/CFF	Renovación del certificado de FIEL.
107/CFF	Revocación de los certificados.
108/CFF	Solicitud del certificado de sello digital.
109/CFF	Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.
110/CFF	Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
111/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
112/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
113/CFF	Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
114/CFF	Aviso para la actualización de datos del proveedor de certificación de CFDI, publicado en la página de Internet del SAT.
115/CFF	Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI.
116/CFF	Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la ficha 112/CFF.
117/CFF	Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.
118/CFF	Manifestación de que se ha optado por operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.
119/CFF	Solicitud de autorización a personas morales constituidas como organizaciones, comités, organismos ejecutores o asociaciones que reúnan a productores y comercializadores agrícolas, pecuarios o pesqueros de conformidad con el esquema Sistema Producto previsto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para operar como PSGCFDISP.
120/CFF	Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSGCFDISP.

121/CFF	Manifestación del PSGCFDISP autorizado de que continúa reuniendo los requisitos para serlo.
122/CFF	Reintegro del depósito en garantía.
123/CFF	Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.
124/CFF	Solicitud de copias certificadas de declaraciones.
125/CFF	Solicitud de constancias de declaraciones y pagos.
126/CFF	Solicitud de verificación de domicilio.
127/CFF	Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas ante el RFC.
128/CFF	Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones).
129/CFF	Aclaración sobre créditos fiscales. Adeudo por error aritmético en declaraciones.
130/CFF	Aclaración sobre créditos fiscales. Cheque recibido en tiempo y no pagado.
131/CFF	Aclaración sobre créditos fiscales. Por actualización y recargos en créditos fiscales.
132/CFF	Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades.
133/CFF	Disminución de multas.
134/CFF	Presentación de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.
135/CFF	Solicitud de cancelación de garantías.
136/CFF	Garantía del interés fiscal para créditos parcializados a través de la modalidad de embargo de la negociación en la vía administrativa.
137/CFF	Solicitud y expedición del Formato para pago de contribuciones federales.
138/CFF	Solicitud de programas (software).
139/CFF	Relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96).
140/CFF	Dictamen e informe de donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR.
141/CFF	Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal.
142/CFF	Aviso que presenta el Contador Público Registrado cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado por el Contador Público Registrado, en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad” las razones o motivos por los cuales el contribuyente no acepta o no está de acuerdo con su dictamen para efectos fiscales.
143/CFF	Aviso que presenta el representante legal de los organismos descentralizados o fideicomisos con fines no lucrativos que formen parte de la Administración Pública Estatal o Municipal, en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad” que su representada no tiene fines lucrativos y que, por ello no dictaminarán sus estados financieros.
144/CFF	Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.
145/CFF	Aviso de modificación a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento.
146/CFF	Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido. Cuando los adeudos no hayan sido determinados por medio de declaración de corrección fiscal con motivo de dictamen o cuando no se hubieran interpuesto medios de defensa, respecto del crédito.
147/CFF	Solicitud del certificado de FIEL para la presentación del dictamen de estados financieros vía Internet, por el ejercicio en que se encontraba vigente su RFC.
148/CFF	Solicitud de autorización para la exención del pago de impuestos a los vehículos

	importados en definitiva en franquicia diplomática por misiones diplomáticas, oficinas de organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su personal extranjero.
149/CFF	Solicitud de condonación de multas.
150/CFF	Solicitud de aclaración por información de créditos fiscales federales proporcionadas a las sociedades de información crediticia.
151/CFF	Información que deberán presentar los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios, relativo al entero de los pagos del ISR tanto a la Federación, a la Entidad Federativa, así como del IVA, correspondiente a las enajenaciones y adquisiciones en las que intervengan.
152/CFF	Información que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.
153/CFF	Aviso para ofrecer como medio de pago de las contribuciones federales o de DPA´s y sus accesorios las tarjetas de crédito o débito.
154/CFF	Solicitud de autorización para la exención del pago de impuestos a vehículos importados en definitiva en franquicia por miembros del Servicio Exterior Mexicano.
155/CFF	Solicitud de autorización para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero.
156/CFF	Información y documentación que deberá contener el escrito con el cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
157/CFF	Información y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.4. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expidieron o que corrigieron su situación fiscal.
158/CFF	Validación de la clave en el RFC.
159/CFF	Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario.
160/CFF	Inscripción al RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años.
161/CFF	Información de operaciones a que se refiere el artículo 31-A del CFF.
162/CFF	Información que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales.
163/CFF	Información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales.
164/CFF	Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito.
165/CFF	Inscripción al RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía).
166/CFF	Inscripción al RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros.
167/CFF	Inscripción al RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables.
168/CFF	Inscripción al RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados.
169/CFF	Aviso de suspensión de actividades de personas morales.

170/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.
171/CFF	Inscripción al RFC de personas físicas que otorga una servidumbre a cambio de contraprestación periódica.
172/CFF	Relación de enajenaciones realizadas en el ejercicio 2013 por los productores cuyos comprobantes fueron expedidos por organizaciones ganaderas.

173/CFF	Solicitud para adquirir a plazos bienes embargados que se encuentren en remate.
174/CFF	Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.
175/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.
176/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.
177/CFF	Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.
178/CFF	Aviso para la actualización de datos del prestador de servicios de recepción de documentos digitales, publicado en la página de Internet del SAT.
179/CFF	Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.
180/CFF	Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el prestador de servicios de recepción de documentos digitales, a que se refiere la ficha de trámite 176/CFF.
181/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.
182/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.
	Impuesto Sobre la Renta
1/ISR	Declaración informativa de operaciones superiores a $100,000.00.
2/ISR	Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo.
3/ISR	Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos.
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.
5/ISR	Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.
6/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.
7/ISR	Aviso por el cual declaran “bajo protesta de decir verdad” que siguen reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles.
8/ISR	Aviso para la actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles.
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.
10/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
11/ISR	Aviso por el cual declaran “bajo protesta de decir verdad” que siguen reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa.
12/ISR	Aviso para la actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.
13/ISR	Solicitud de autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.
14/ISR	Aviso para dejar de aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.
15/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles.
16/ISR	Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir

	donativos deducibles.
17/ISR	Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.
18/ISR	Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales.
19/ISR	Información para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.
20/ISR	Información relativa a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.
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.
22/ISR	Escrito de los residentes en el extranjero en el que manifiesten su voluntad de optar por determinar el impuesto.
23/ISR	Inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios.
24/ISR	Declaración de contribuyentes que otorguen donativos (Forma oficial 30 Anexo 3).
25/ISR	Declaración presentada por las instituciones fiduciarias respecto de los rendimientos en operaciones de fidecomiso por las que se otorgue el uso o goce temporal de inmuebles.
26/ISR	Información anual de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario (Forma oficial 30 Anexo 1).
27/ISR	Pagos y retenciones del ISR, IVA e IEPS (Forma oficial 30 Anexo 2).
28/ISR	Retenciones y pagos efectuados a residentes en el extranjero (Forma oficial 30 Anexo 4).
29/ISR	Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales.
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.
31/ISR	Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.
32/ISR	Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.
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.
34/ISR	Aviso de desincorporación del régimen opcional para grupos de sociedades cuando se dejen de reunir requisitos.
35/ISR	Presentación de la copia simple del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente inscrito en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
36/ISR	Escrito que debe presentar el residente en México emisor de los títulos, en el que su representante legal manifieste “bajo protesta de decir verdad”, datos personales del emisor de los títulos, el monto de la colocación y en los que cotizarán los títulos, la tasa pactada, etc.
37/ISR	Aviso de cambio o modificación de los datos manifestados, respecto a las características de la operación de títulos de crédito.
38/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.
39/ISR	Registro de Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas.

40/ISR	Seguimiento para el Contribuyente respecto de los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas.
41/ISR	Aviso que presenta el contribuyente cuando los bienes dejen de ser útiles para obtener sus ingresos.
42/ISR	Escrito que presenta el enajenante o el adquirente de acciones, residente en el extranjero, en el que hace constar que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales.
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.
44/ISR	Aviso por el cual las instituciones donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos.
45/ISR	Solicitud de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes.
46/ISR	Seguimiento a las solicitudes de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes.
47/ISR	Aviso del residente en el país mediante el cual asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.
48/ISR	Copia de la documentación comprobatoria firmada “bajo protesta de decir verdad” cuando no se puede obtener directamente los datos de la operación celebrada.
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.
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.
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.
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.
53/ISR	Escrito que deberán presentar en los meses de enero y febrero de cada año, con los requisitos que señala la regla 3.18.3.
54/ISR	Aviso relativo a deducciones por pérdidas por créditos incobrables.
55/ISR	Escrito por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley del ISR.
56/ISR	Solicitud de autorización para deducir la pérdida sufrida en la enajenación de títulos valor, distintos a los señalados en el artículo 54 fracciones I a III del Reglamento de la Ley del ISR.

57/ISR	Solicitud de autorización para transmitir la autorización de consolidación a otra sociedad.
58/ISR	Solicitud de autorización a sociedades para diferir el pago del ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.
59/ISR	Solicitud de inscripción al RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.
60/ISR	Solicitud de autorización para administrar planes personales de retiro.
61/ISR	Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación.

62/ISR	DIM Anexo 5 “De los regímenes fiscales preferentes”.
63/ISR	DIM Anexo 6 “Empresas Integradoras, información de sus integradas”.
64/ISR	Información de intereses y enajenación de acciones correspondiente, generada por instituciones que componen el sistema financiero.
65/ISR	Información que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios.
66/ISR	Reporte trimestral en el que se manifiesta la información contenida en la regla 3.18.18., fracción III de la RMF.
67/ISR	Información del monto de las aportaciones efectuadas a los fondos y cajas de ahorro que administren, así como de los intereses nominales y reales pagados, en el ejercicio de que se trate.
68/ISR	Aviso de enajenación de acciones derivadas de una reestructuración internacional.
69/ISR	Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.
70/ISR	Solicitud de autorización para deducir pérdidas de otros títulos valor.
71/ISR	Solicitud de autorización para no disminuir el costo de adquisición en función de los años trascurridos.
72/ISR	Solicitud de autorización para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación.
73/ISR	Aviso de que las acciones objeto de la autorización a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR no han salido del grupo.
74/ISR	Declaración anual de depósitos en efectivo.
75/ISR	Declaración mensual de depósitos en efectivo.
76/ISR	Solicitud para ratificar y/o solicitar la “Clave de Institución Financiera” para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo.
77/ISR	Presentación de declaraciones para contribuyentes en poblaciones o zonas sin acceso a Internet.
78/ISR	Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal.
79/ISR	Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.
80/ISR	Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
81/ISR	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.

	Impuesto al Valor Agregado
1/IVA	Aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por contribuyentes que suministren agua para uso doméstico.
2/IVA	Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones del IVA a turistas extranjeros.
3/IVA	Solicitud de devolución de IVA para misiones diplomáticas y organismos internacionales.
4/IVA	Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.
5/IVA	Aviso que presentan los fideicomisarios en el RFC manifestando que ejercen la opción a que se refiere el Art. 74 de Reglamento del IVA.
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
1/IEPS	Reporte trimestral de los números de folio de marbetes o precintos obtenidos, utilizados o

	destruidos.
2/IEPS	Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.
3/IEPS	Lista de precios de venta de cigarros.
4/IEPS	Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.
5/IEPS	Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales (maquilador).
6/IEPS	Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito).
7/IEPS	Ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo al numeral 1 de la regla 2.2.7. de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
8/IEPS	Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana.
9/IEPS	Designación del representante legal para recoger marbetes o precintos.
10/IEPS	Cambio del representante legal para recoger marbetes o precintos.
11/IEPS	Procedimiento para la sustitución de marbetes o precintos con defectos o la entrega de faltantes.
12/IEPS	Robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes o precintos.
13/IEPS	Control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas.
14/IEPS	Aviso de celebración de contrato con terceros para fabricar, producir o envasar bebidas alcohólicas.
15/IEPS	Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato.
16/IEPS	Informativa Anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa.
17/IEPS	Información mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y el precio al detallista base para el cálculo del IEPS.
18/IEPS	Información de los equipos de control físico de la producción de cervezas y tabacos labrados.
19/IEPS	Reporte anual de equipos para producción, destilación, envasamiento y almacenaje.
20/IEPS	Inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento.
21/IEPS	Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos.
22/IEPS	Información sobre el precio de enajenación de cada producto, valor importe y volumen de los mismos.
23/IEPS	Solicitud de Inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas ante el RFC.
24/IEPS	Aviso de cambio de domicilio o de apertura de un lugar donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas.
25/IEPS	Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20° GL.
26/IEPS	Lectura de registros mensuales.
27/IEPS	Reporte trimestral del volumen y valor por la adquisición de alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables, a efecto de solicitar la devolución una vez efectuado el acreditamiento.
28/IEPS	Proveedor de Servicios Autorizado para proporcionar los servicios de sistemas de cómputo.
29/IEPS	Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.
30/IEPS	Asignación de clave para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados.
31/IEPS	Presentación de la solicitud de renovación de autorización para continuar fungiendo como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos.

32/IEPS	Presentación de la solicitud de renovación de autorización para continuar fungiendo como Organo Verificador (OV), para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA.
33/IEPS	Solicitud del software para generar códigos de seguridad para su impresión en cajetillas de cigarros.
	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos
1/ISTUV	Información relativa al precio de enajenación al consumidor de cada unidad vendida en territorio nacional.
	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos
1/ISAN	Información de clave vehicular de vehículos que serán enajenados.
2/ISAN	Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.
3/ISAN	Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.
	Ley de Ingresos de la Federación
1/LIF	Información que debe presentarse para gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF.
2/LIF	Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diesel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.
3/LIF	Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran diesel para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.
4/LIF	Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diesel que adquieran para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.
	Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos
1/LISH	Envío de declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.
2/LISH	Envío de declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida.
3/LISH	Envío de declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.
4/LISH	Envío de declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.
5/LISH	Presentación de declaraciones de pago del IAEEH.

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008

1/DEC-1	Relación de documentación que se proporciona al SAT de cada vehículo destruido.
2/DEC-1	Requisitos que deben cumplir los centros de destrucción para ser autorizados por el SAT.
3/DEC-1	Aviso que deben presentar los centros de destrucción para continuar con la autorización otorgada por el SAT.
4/DEC-1	Aviso que deberán presentar los centros de destrucción autorizados por el SAT, en el que se manifieste la fecha en que se llevará a cabo la destrucción.
5/DEC-1	Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.

Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas

de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007

1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.

Definiciones

1.1. Generales

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

1. AGAFF, a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal y por ALAF, la Administración Local de Auditoría Fiscal.

2. AGJ, a la Administración General Jurídica y por ALJ, a la Administración Local Jurídica y por la ACNII, la Administración Central de Normatividad de Impuestos Internos.

3. AGR, a la Administración General de Recaudación y por ALR, a la Administración Local de Recaudación.

4. AGSC, a la Administración General de Servicios al Contribuyente y por ALSC, a la Administración Local de Servicios al Contribuyente.

5. AGGC, a la Administración General de Grandes Contribuyentes, por ACFI, a la Administración Central de Fiscalización Internacional, por ACNI, a la Administración Central de Normatividad Internacional y por ACNGC, a la Administración Central de Normatividad de Grandes Contribuyentes.

6. CFF, el Código Fiscal de la Federación.

7. Contraseña, clave secreta definida por el contribuyente con 8 caracteres alfanuméricos.

8. CURP, la Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones.

9. Declaranot, la Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios.

10. DIM, Declaración Informativa Múltiple.

11. DOF, el Diario Oficial de la Federación.

12. DPA's, derechos, productos y aprovechamientos.

13. Escrito libre, aquel que reúne los requisitos establecidos por los artículos 18 y 18-A del CFF.

14. FED, el Formato Electrónico de Devoluciones.

15. FIEL, la Firma Electrónica Avanzada.

16. FCF, el Formato para pago de contribuciones federales.

17. IAEEH, el Impuesto por la Actividad de Exploración y Extracción de Hidrocarburos.

18. IDE, el impuesto a los depósitos en efectivo.

19. IDE-A, Declaración anual de Depósitos en Efectivo.

20. IDE-M, Declaración mensual de Depósitos en Efectivo.

21. IEPS, el impuesto especial sobre producción y servicios.

22. IETU, el impuesto empresarial a tasa única.

23. INPC, el Índice Nacional de Precios al Consumidor.

24. ISAN, el impuesto sobre automóviles nuevos.

25. ISR, el impuesto sobre la renta.

26. ISTUV, el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.

27. IMPAC, el impuesto al activo.

28. IVA, el impuesto al valor agregado.

29. La página de Internet del SAT y de la Secretaría, www.sat.gob.mx y www.shcp.gob.mx, respectivamente.

30. RMF, Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

31. LFD, la Ley Federal de Derechos.

32. LIF, la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015.

33. LISH, Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

34. RFC, el Registro Federal de Contribuyentes.

35. SAT, el Servicio de Administración Tributaria y por RISAT, el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

36. Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

37. SIPRED, el Sistema de Presentación del Dictamen de estados financieros para efectos fiscales.

38. TESOFE, la Tesorería de la Federación.

39. DIMM, el Sistema de Declaraciones Informativas por Medios Magnéticos.

40. CONFIS, las declaraciones informativas de Control Físico.

41. CLABE, la Clave Bancaria Estandarizada a 18 dígitos.

42. CFDI, el Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

43. CSD, el certificado de sello digital.

44. CESD, el certificado especial de sello digital.

45. PAR, el Programa de Actualización y Registro.

46. PSA, el Proveedor de Servicio Autorizado para juegos con apuestas y sorteos.

47. PSECFDI, el proveedor de servicios de expedición de comprobante fiscal digital por Internet.

48. PSGCFDISP, el prestador de servicios de generación de Comprobante Fiscal Digital por Internet del Sistema Producto.

49. LSEM, la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

50. OV, el Organo Verificador para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA.

51. SEM, el Servicio Exterior Mexicano.

1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes

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

A) Identificación oficial, cualquiera de los siguientes documentos:

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

Tratándose de extranjeros:

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

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

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

  Contratos de:

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

C) Poderes, alguno de los siguientes documentos:

- **Poder general para pleitos y cobranzas**

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

- **Poder general para actos de administración**

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

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

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

- **Poderes especiales**

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

1.3. Documentos públicos emitidos en el extranjero

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

Código Fiscal de la Federación

1/CFF	**Opinión de cumplimiento de obligaciones para ser proveedor de la Administración Pública Federal, Centralizada, Paraestatal, Procuraduría General de la República y entidades federativas, o ser beneficiarios de estímulos y subsidios; para realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que participen en procesos licitatorios, deseen ser beneficiarios de estímulos y subsidios o vayan a realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos.	
¿Dónde se obtiene? A través de la página de Internet del SAT. En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.	
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.	
Requisitos: **Por Internet:** • Ingrese a sat.gob.mx, en el apartado “Trámites”. • Seleccionar “Opinion del Cumplimiento”. • Registrar su clave en el RFC y su Contraseña Seleccionar: Servicios por Internet; Cumplimiento de Obl Fisc; Opinión del Cumplimiento de Obl Fisc. **En forma personal:** • Tratándose de personas físicas, debe presentar identificación oficial vigente expedida por los gobiernos federal, estatal, municipal o del D.F. • En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente del representante legal (de las referidas en el punto anterior), copia certificada del poder notarial con el que se acredite su personalidad o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 32-D CFF, Reglas 2.1.26., 2.1.27., 2.1.35., 3.10.10., 5.3.1. RMF.	

2/CFF	**Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que hayan obtenido una opinión del cumplimiento con la cual no estén de acuerdo y deseen aclarar su situación fiscal.	
¿Dónde se presentan? A través de la página de Internet del SAT.	

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, cuando la aclaración es procedente o la respuesta a su aclaración cuando es improcedente.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente no esté de acuerdo con la opinión que se le emitió.

Requisitos:

Por Internet:

- Ingrese a sat.gob.mx, apartado “Trámites”
- Registre su clave en el RFC y su Contraseña en la opción “Mi Portal”.
- Seleccione:
  - Servicios por Internet: Aclaraciones: Solicitud. (cuando se trate de inconsistencias relacionadas con el RFC o la presentación de declaraciones)
  - Servicios por Internet: Aclaraciones: Créditos (Opinión del Cumplimiento) [Por inconsistencias relacionadas con créditos fiscales o con el otorgamiento de la garantía].
  - Adjuntar el archivo electrónico que soporte su aclaración y la opinión obtenida.

En forma personal:

- Tratándose de personas físicas, debe presentar identificación oficial vigente expedida por los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal.
- En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente del representante legal (de las referidas en el punto anterior), copia certificada del poder notarial con el que se acredite su personalidad o carta-poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Adjunte la documentación soporte de su aclaración y la opinión obtenida.

Disposiciones jurídicas aplicables

Regla 2.1.35. RMF.

3/CFF Inscripción al RFC de personas físicas con CURP, por Internet

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas a partir de 18 años de edad cumplidos que cuenten con CURP y requieran inscribirse en el RFC con o sin obligaciones fiscales..

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

El trámite se inicia y concluye a través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Inscripción al RFC con Cédula de Identificación Fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

Por Internet:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, 22 Reglamento del CFF, Regla 2.4.5., 2.4.12. RMF.

4/CFF Información relativa a las instituciones de crédito cuando participen como fiduciarias en fideicomisos en los que se generen ingresos

¿Quiénes lo presentan?

Las instituciones de crédito.

¿Dónde se presenta?

En la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente o en la ALJ que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el 15 de febrero de cada año.

Requisito:

- Escrito libre.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 32-B, frac. VIII CFF, Regla 2.1.25. RMF.

5/CFF Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que solicite la entrega de los bienes.

Requisitos:

Para los efectos del artículo 188-Bis del CFF, la solicitud de pago, deberá presentarse por escrito libre, acompañando la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por la Federación, los estados, el Distrito Federal o los municipios del contribuyente o representante legal. (original para cotejo)

b) En caso de representación legal, adicional a lo anterior, copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (copia certificada u original para cotejo)

c) Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)

d) Señalar cuenta bancaria para el pago, acompañado de un estado de cuenta reciente, no mayor a dos meses posteriores a su emisión, en donde se aprecie nombre del banco, número de sucursal, número de cuenta CLABE, RFC a 10 ó 13 posiciones, nombre, denominación o razón social y domicilio del solicitante.

e) Contrato de apertura de la cuenta en donde se aprecie la fecha de apertura.

f) Comprobantes de los pagos realizados. (garantía y finiquito)

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 188-Bis CFF, Regla 2.16.7. RMF.

6/CFF Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial sellada como acuse de recibo y Constancia de Residencia para Efectos Fiscales.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Forma oficial 36, “CONSTANCIA DE RESIDENCIA PARA EFECTOS FISCALES”. (por quintuplicado)
- En caso de solicitud de reexpedición de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales por el mismo periodo o ejercicio, original del recibo bancario de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales con sello digital.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo)
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad o tutela, presentarán:
    - Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
    - Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
    - En su caso, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público (original) en el que conste la patria potestad o la tutela.
    - Original de la identificación oficial del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo)
- En caso de que la persona que solicita la constancia hubiere estado obligado a presentar declaración anual del ejercicio inmediato anterior conforme al régimen establecido en la Ley del ISR para los residentes en México, se acompañará a la solicitud fotocopia de la declaración anual presentada o del acuse de recibo electrónico con sello digital, así como del recibo electrónico bancario de pago de contribuciones federales, en los casos en los que exista impuesto a su cargo.
- En caso contrario, se acompañará fotocopia de la inscripción y de los avisos correspondientes que hayan presentado para efectos del RFC y, en su caso, fotocopia de la última declaración anual

presentada conforme al régimen que establece dicha Ley para los residentes en México o del acuse de recibo a que se refiere el párrafo anterior.

- En caso de personas físicas que presten servicios personales, original y fotocopia de la Constancia de Percepciones y Retenciones que corresponda (original para cotejo).
- Tratándose de personas morales, fotocopia del acta constitutiva.

Nota: *La constancia se puede expedir por tiempo indefinido o bien por periodos transcurridos, cuando el solicitante opte por señalar el plazo específico.*

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 9 CFF, 4 Ley de ISR, Regla 2.1.4. RMF.

7/CFF Obtención de la Contraseña

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deban presentar ante el SAT trámites, solicitudes, declaraciones, consultas o avisos de forma segura a través de medios electrónicos.

¿Dónde se solicita?

Por Internet:

En la ALSC, no se requiere cita.

¿Qué documentos se presentan?

Por Internet:

- Emisión de responsiva de uso para la activación de su Contraseña.

En la ALSC:

- Entrega de acuse de generación o actualización de información de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se requiera la presentación de algún trámite o servicio vía electrónica.

Requisitos:

Por Internet:

Autenticación con FIEL.

El sistema detecta si usted cuenta con el certificado de FIEL vigente, solicitando autenticarse a través de los datos de éste:

- Clave en el RFC.
- Contraseña de la llave privada.
- Llave privada. (*.key)
- Certificado digital. (*.cer)

De ser correcta la información de su certificado, debe capturar:

- La Contraseña. (8 caracteres alfanuméricos)
- Cuenta de correo electrónico vigente.
- Seleccionar pregunta secreta.
- Dar respuesta a la misma.
- Aceptar la responsiva de uso, y
- Habilitación inmediata de la Contraseña.

En forma personal:

- Deberá proporcionar su clave en el RFC.
- Contar con correo electrónico vigente.
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del contribuyente o representante legal, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo)

- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.

Tratándose de menores de edad:

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor (por duplicado).
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor. (original para cotejo)
- En su caso, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)

Disposiciones jurídicas aplicables

18 y 18-A del CFF, Regla 2.4.5.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

Mediante el FED, disponible en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y compensaciones/Solicitud de Devolución en la página de Internet del SAT.

Tratándose de solicitudes de devolución de “Resolución o Sentencia”, Misiones Diplomáticas, y Organismos Internacionales Extranjeros sin Establecimiento Permanente que no cuenten con clave en el RFC directamente en las ventanillas de la AGGC.

¿Qué documentos obtengo?

FED.

Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo lo presento?

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

Requisitos:

Solicitud de devoluciones de saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio)

GRANDES CONTRIBUYENTES

No	DOCUMENTO	Empresas de Grupo	Demás contribuyentes
1	FED, Formato Electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.	X	X
2	Documento (Escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la	X	X

	personalidad del representante legal que promueve.		
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X
5	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate, donde manifieste el saldo a favor y fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios acreditados o bien, referencia de la presentación electrónica o en vía Internet de la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales efectuados. (Fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital)	X	X
6	Declaración normal y complementaria(s) de todas las controladas correspondientes al ejercicio en que manifestó el saldo a favor la sociedad controladora o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales efectuados. (Fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital)	X	
7	Aviso de compensación con su respectivo acuse de recepción por parte de la autoridad cuando el impuesto se haya cubierto a través de la figura de compensación.	X	X
8	Constancias de retenciones, comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, comprobantes de pago, etc., de las sociedades controladas y controladora; cuando se trate de ISR acreditado.	X	X
9	Si es empresa controladora y es la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, fotocopia del Aviso presentado ante la Administración Central Jurídica de Grandes Contribuyentes mediante el cual ejerció la opción prevista en el penúltimo párrafo del artículo 57-E o en su caso, en el penúltimo párrafo del artículo 68 de la Ley del ISR vigente en 1999 o 2002, respectivamente.	X	
10	Relación de las empresas que integran el grupo que consolida fiscalmente, cuando la devolución corresponda a un impuesto consolidado.	X	
11	Tratándose de ISR consolidado, hojas de trabajo pormenorizadas de la determinación del resultado fiscal consolidado, así como del valor del activo consolidado en términos del artículo 13 de la Ley del IMPAC, señalando el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso.	X	
12	Cuando se trate de ISR consolidado, hoja de trabajo de la integración del impuesto retenido en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado en la consolidación, anotando el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso. En inversiones en moneda extranjera deberá indicar el tipo de cambio aplicable.	X	
13	Tratándose de ISR consolidado, hoja de trabajo de la integración de los pagos provisionales efectuados en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado a la consolidación, anotando el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso.	X	
14	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, aportar hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, debiendo indicar las disposiciones jurídicas aplicables.	X	X
15	Tratándose de ISR consolidado, deberá aportar en caso de haber aplicado lo establecido en la fracción VIII inciso g) del Artículo Quinto Transitorio de la Ley del ISR vigente en 1999 o el Artículo Segundo Transitorio fracción XXXI de la Ley del ISR vigente en 2002, hoja de trabajo en la que indique el importe y el año de donde proviene la pérdida fiscal aplicada.	X	
16	Tratándose de la solicitud de un remanente después de compensaciones o de devoluciones, deberá acompañar fotocopia de los avisos de compensación; con su acuse de recepción por parte de la autoridad así como hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación o de las resoluciones a	X	X

	través de las que se autorizó la devolución parcial, según sea el caso.		
17	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	**X**	**X**
18	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	**X**	**X**
19	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a $40,000.00.	**X**	**X**
Nota: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*			

ISR (Declaración del ejercicio) DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD GRANDES CONTRIBUYENTES			
No	**DOCUMENTO**	**Empresas de Grupo**	**Demás contribuyentes**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o la solicitud de devolución se haya presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad, y/o para verificar la procedencia del saldo.	**X**	**X**
3	Número de cuenta bancaria (CLABE), cuando el contribuyente se encuentre obligado a manifestarla y no lo hubiere hecho.	**X**	**X**
4	Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	**X**	**X**
5	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	**X**	**X**
6	Escrito libre en el que se manifieste "bajo protesta de decir verdad" el motivo por el cual no manifestó cantidad en el cuadro correspondiente al IMPAC en la declaración del ejercicio de que se trate, estando obligado.	**X**	**X**
7	Tratándose de un establecimiento permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.		**X**
8	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	**X**	**X**
9	Escrito libre en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad”, aclaraciones respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	**X**	**X**
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**
Nota: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*			

Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC
Grandes Contribuyentes

No	**DOCUMENTACION**	**IMPAC**	**IMPAC POR**

			RECUPERAR
1	FED, Formato Electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.	X	X
2	Documento (Escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X
5	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate en las que manifieste el saldo a favor y fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios acreditados o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales efectuados. (Fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital)	X	
6	Comprobantes de impuestos retenidos, (Constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración formato 1-A.	X	X
7	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2007 y anteriores, fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios correspondientes a los ejercicios en los que se pagó el IMPAC a recuperar.		X
8	Tratándose de declaraciones del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria (para cotejo).	X	X
9	Tratándose de IMPAC consolidado, deberá aportar una relación de las empresas que integran el grupo.	X	X
10	Fotocopias de las declaraciones normal y complementaria (s) de todas las empresas controladas correspondientes al ejercicio en que manifestó el saldo a favor la sociedad controladora.	X	X
11	En caso de haber cubierto el impuesto a través de la figura de compensación deberá aportar fotocopia del aviso de compensación con sello legible de recepción por parte de la autoridad.	X	X
12	Tratándose de impuestos acreditados, retenidos o pagados, deberá aportar las constancias de retenciones, así como los comprobantes fiscales correspondientes.	X	X
13	Tratándose de IMPAC por recuperar consolidado deberá aportar fotocopia de las declaraciones normal y complementaria(s) de todas las sociedades controladas correspondientes al ejercicio en que el ISR consolidado excedió al IMPAC consolidado.		X
14	Tratándose de la solicitud de una sociedad controladora del IMPAC por recuperar pagado por una sociedad controlada deberá aportar fotocopia de las declaraciones normal y complementaria(s) de todas las sociedades controladas correspondientes al ejercicio en que el ISR consolidado excedió al IMPAC consolidado.		X
15	Tratándose de IMPAC por recuperar consolidado deberá aportar fotocopia de las declaraciones normal y complementaria(s) de todas las sociedades controladas del ejercicio fiscal del cual deriva el IMPAC consolidado a recuperar.		X
16	En caso del IMPAC consolidado por recuperar deberá aportar fotocopia de los pagos provisionales normal y complementaria(s) de todas las sociedades controladas correspondientes a los ejercicios por los que se pagó el IMPAC a recuperar.		X
17	Sólo en caso de que el IMPAC consolidado que pretende recuperar haya sido cubierto con impuesto retenido deberá aportar original (para cotejo) y fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido, (Constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta que expidan las instituciones financieras en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración formato 1-A.		X
18	Tratándose de IMPAC consolidado y siendo la primera vez que	X	X

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD
Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC
Grandes Contribuyentes

No	DOCUMENTACION	IMPAC	IMPAC POR RECUPERAR
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución y sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	**X**	**X**
3	Número de cuenta bancaria (CLABE), cuando el contribuyente se encuentre obligado a manifestarla y no lo hubiere hecho.	**X**	**X**
4	Papel de trabajo o escrito en el que se aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio,	**X**	**X**

	en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.		
5	En su caso, escrito o papel de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	X	X
6	Escrito libre en el que aclare respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
8	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X
Nota: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o del representante legal, en su caso.*			

Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes					
No	**DOCUMENTO**	**IMMEX ALTEX**	**IMMEX/ALTEX CON DECLARATORIA DE CPR**	**CONVENCIONAL**	**CON DECLARATORIA DE CPR**
1	FED y sus anexos correspondientes.	X	X	X	X
2	Documento (Escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
4	Fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X	X	X
5	Fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido, o pagado (Constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original, estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, etc.).	X	X	X	X
6	Declaración normal y complementaria(s) del período de que se trate, en la que se manifieste el saldo a favor solicitado o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de las mismas. (Fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital)	X	X	X	X
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad,	X	X	X	X

	adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria para cotejo.				
8	Declaratoria de Contador Público Registrado en los términos del artículo 14 del Reglamento del CFF vigente hasta el 2 de abril de 2014; tratándose de ejercicios respecto de los cuales se haya presentado Dictamen o haya vencido el plazo para la presentación del mismo, deberá indicar en la Declaratoria la fecha de presentación y folio de aceptación del dictamen.		X		X
9	Papeles de trabajo en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el artículo 4 de la Ley del IVA (Aplica para saldos a favor de periodos 2005 en adelante).	X	X	X	X
10	Escrito libre firmado por el representante legal del contribuyente mediante el cual exponga claramente motivos o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	X	X	X	X
11	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	X	X
12	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos.	X	X	X	X
13	Constancia ALTEX o registro IMMEX, vigentes.	X	X		

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes					
No	**DOCUMENTO**	**IMMEX ALTEX**	**IMMEX/ALTEX CON DECLARATORIA DE CPR**	**CONVENCIONAL**	**CON DECLARATORIA DE CPR**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X

2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.			X	X
3	Número de cuenta bancaria (CLABE), cuando el contribuyente se encuentre obligado a manifestarla y no lo hubiere hecho.	X	X	X	X
4	Escrito libre firmado por el representante legal en el que aclare las diferencias en el saldo a favor manifestado en la declaración y el solicitado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X
5	Escrito libre firmado por el representante legal en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X
6	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios u operaciones de comercio exterior.	X		X	
7	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios con inconsistencias, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.			X	X
8	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, fotocopia del aviso de apertura de establecimiento.	X	X	X	X
9	En caso de que el contribuyente no se encuentre relacionado en el Padrón de Empresas Altamente Exportadoras y/o IMMEX proporcionado por la Secretaría de Economía, escrito libre en el que aclare su situación respecto del Registro con que presuntamente cuenta.	X	X		
10	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

12	Tratándose de líneas aéreas y navieras extranjeras, además escrito libre en el que indique detalladamente el tratamiento fiscal aplicado y forma de operación, cédulas de trabajo de integración conceptual de ingreso con tasas de causación; cédula de trabajo en la que integre el impuesto acreditado, identificando el que corresponda a vuelos regulares, no regulares, carga u otro. En el caso de navieras, las facturas más significativas que amparen cada modalidad de los servicios prestados.			**X**	**X**
Nota: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*					

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

9	En caso de liberación de créditos: original (para cotejo) y fotocopia de la resolución administrativa o judicial.	X	X
10	En caso de sentencias, original (para cotejo) y fotocopia de resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X	
11	En caso de haber cubierto el impuesto del que deriva el pago indebido a través de la figura de compensación de saldos a favor deberá aportar fotocopia del aviso de compensación con su respectivo acuse de recepción por parte de la autoridad.	X	X
12	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X
13	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos.	X	X

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de pago de lo indebido

Grandes Contribuyentes

No	DOCUMENTO	GRANDES CONTRIBUYENTES	
		RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTROS
1	Documentos, declaraciones y/o formularios originales de contribuciones que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	X	X
3	Número de cuenta bancaria (CLABE), a nombre del contribuyente.	X	X
4	Escrito libre en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad”, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X
7	Escrito libre firmado por el representante legal en el que manifieste, “bajo protesta de decir verdad”, si ha promovido u obtenido alguna confirmación de criterio o autorización emitida por autoridad competente en la que base su petición de pago de lo indebido o bien si habiéndola interpuesto y el resultado no fue favorable a sus intereses, haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la misma.		X

Solicitud de devolución de pago de lo indebido

Grandes Contribuyentes (Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales)

No	DOCUMENTO	MISIONES DIPLOMÁTICAS	ORGANISMOS INTERNACIONALES
1	Forma oficial “Solicitud de Devolución” por duplicado.	X	X
2	Anexo “Impuesto al Valor Agregado” o “Retenciones Indebidas” impreso en un tanto, y en archivo Excel en CD.	X	X
3	Comprobantes fiscales originales.	X	X
4	Oficio de Confirmación de Reciprocidad emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.	X	

5	Oficio de autorización de procedencia de la devolución emitido por la ACNI de la AGGC.		X
6	Tratándose de adquisición de automóvil para Misiones Diplomáticas, deberá acompañar copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática y carnet diplomático, en su caso.	X	
7	En caso de adquisición de automóvil para Organismos Internacionales, deberá acompañar copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática; cuando el beneficiario sea un funcionario del Organismo, además será necesario presentar oficio expreso emitido por la ACNI de la AGGC, en el que establezca la autorización.		X
8	Tratándose de retenciones indebidas para Misiones Diplomáticas, deberá acompañar Constancia de Retenciones, copia de la comunicación emitida por la Secretaría de Relaciones Exteriores y declaración jurada en los casos del personal diplomático.	X	
9	En caso de retenciones indebidas para Organismos Internacionales, deberá presentar Constancia de Retenciones y oficio de autorización emitido por la ACNI de la AGGC.		X

Solicitud de devolución del IETU

Grandes Contribuyentes

No	DOCUMENTACION	IETU
1	FED, Formato Electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.	X
2	Documento (Escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X
4	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X
5	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate en las que manifieste el saldo a favor y fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios acreditados o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales efectuados. (Fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital)	X
6	En caso de haber cubierto el impuesto a través de la figura de compensación deberá aportar fotocopia del aviso de compensación con su respectivo acuse de recepción por parte de la autoridad.	X
7	Tratándose de impuestos acreditados, retenidos o pagados, deberá aportar las constancias de retenciones, así como los comprobantes fiscales correspondientes.	X
8	Tratándose de la solicitud de devolución de un remanente después de compensaciones o de devoluciones, deberá acompañar fotocopia de los avisos de compensación así como hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación o de las resoluciones a través de las que se le efectuó la devolución correspondiente, según sea el caso.	X
9	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	X
10	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	
11	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos.	X

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución del IETU

Grandes Contribuyentes

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

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

Solicitud de devolución del IDE

Grandes Contribuyentes

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución del IDE

Grandes Contribuyentes

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

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

legal, en su caso.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 22, 22-A CFF, Reglas 2.3.1., 2.3.7., 2.3.8. RMF.

9/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y compensaciones/Solicitud de Devolución .
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.
Requisitos: **Ver Tabla 9**
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 22 CFF, Reglas 2.3.1., 2.3.8. RMF.

Tabla 9

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

6	**Anexo 8 C** “Integración de estímulos fiscales” F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”.	x	x	x						
7	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma, y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por copropiedad.						x	x	x	x
9	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	En su caso, papel de trabajo o escrito en el que se manifieste el acreditamiento de IDE en los pagos efectuados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y los comprobantes que amparen el 80% de las deducciones personales manifestadas en su declaración.				x	x	x	x	x	x

12	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, ésta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Tratándose del Régimen Intermedio, las Personas Físicas con actividad empresarial, fotocopia de los pagos provisionales efectuados a las Entidades Federativas, vigente hasta 2013.							X		
16	Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos provisionales manifestados en la declaración anual.	X	X	X		X	X	X	X	X
17	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a $40,000.00 que no cuenten con certificado de FIEL, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, presentando los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X					X		
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: • Recibo de nómina. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de nómina. • Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el empleo y para la nivelación del ingreso.				X	X	X			X
9	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD), vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

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

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

10/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA vía Internet
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y compensaciones/Solicitud de Devolución
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.
Requisitos: **Ver Tabla 10**
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 22 CFF, Reglas 2.3.3., 2.3.8., 4.1.4. RMF.

Tabla 10

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

6	Tratándose de contribuyentes que proporcionen el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA deberán presentar la forma oficial 75 “Aviso de destino del saldo a favor de IVA”.				X				X
7	Tratándose de actos o actividades derivadas de fideicomisos, el contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera y en su caso: • Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA. • Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA.	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X
10	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X	X	X	X	X

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

Los documentos originales se digitalizan para su envío.

Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a $40,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de Devolución de saldos a favor de IVA vía Internet									
No	DOCUMENTO	CONVENCIONAL				CON DECLARATORIA DE CPR			
		ALTEX	CERTIFICADA IMMEX	IMMEX	IVA	ALTEX	CERTIFICADA IMMEX	IMMEX	IVA
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor (original para cotejo).	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Original y fotocopia del acuse de la DIOT correspondiente al periodo por el cual se solicita la devolución.	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexar fotocopia.	X	X	X	X	X	X	X	X
8	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, fotocopia del aviso de apertura de establecimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X
9	En caso de que el contribuyente no se encuentre relacionado en el Padrón de Empresas Altamente Exportadoras o Certificadas IMMEX, escrito libre en el que aclare su situación respecto de dicho Registro.	X	X	X		X	X	X	
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X	X

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

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

11/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que determinen en el ejercicio que el ISR es mayor al IMPAC causado.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y compensaciones/Solicitud de Devolución.
¿Cuándo se presenta? Cuando se haya presentado la declaración del ejercicio.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.
Requisitos: **Ver Tabla 11**
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 22 CFF, Tercero Transitorio de la LIETU, Reglas 2.3.1., 2.3.8. RMF.

Tabla 11

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet				
No	**DOCUMENTO**	**IMPAC**		**IMPAC POR RECUPERAR**
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	**TODOS LOS DEMAS**	
1	**Anexo 2** "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". **Anexo 2** "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.			**X**
2	**Anexo 2-A** "Impuesto al Activo por recuperar de Ejercicios Anteriores", F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
3	**Anexo 2-A Bis** "Impuesto al Activo Pagado en Ejercicios Anteriores por recuperar, Artículo Tercero Transitorio LIETU", F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			**X**
4	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor; en las que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; estado de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	**X**	**X**	
5	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 o anteriores, la(s) declaración(es) normal y complementaria(s), en su caso, donde se deriva el Impuesto al Activo a recuperar.			**X**
6	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, los pagos provisionales normal y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			**X**
7	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, debiendo indicar el fundamento legal aplicado.	**X**	**X**	
8	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.	**X**	**X**	**X**
9	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	**X**	**X**	**X**
10	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada. (archivo con formato *.zip)	**X**	**X**	**X**
11	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	**X**	**X**	**X**

Nota: *Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a $40,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, presentando los requisitos en dispositivo magnético digitalizados y su identificación oficial.*

Los documentos originales se digitalizan para su envío.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet				
No	**DOCUMENTO**	**IMPAC**		**IMPAC POR RECUPERAR**
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	**TODOS LOS DEMAS**	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X
3-A	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexar fotocopia.	X	X	
4	Papel de trabajo o escrito en el que se aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	
6	En su caso, escrito o papel de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	X	X	X
7	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X

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

12/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, Crédito Diesel vía Internet
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas que soliciten la devolución del IEPS cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de veinte veces el salario mínimo general (elevado al año) correspondiente al área geográfica del contribuyente. Personas morales cuyos ingresos no excedan de veinte veces el salario mínimo general (elevado al año) correspondiente al área geográfica del contribuyente por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el salario mínimo.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y compensaciones/Solicitud de Devolución.
¿Cuándo se presenta? En forma trimestral, en los meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente año.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.
Requisitos: **Ver Tabla 12**
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 22 CFF, Reglas 2.3.1., 2.3.8., 9.3. RMF.

Tabla 12

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diesel vía Internet	
No	**DOCUMENTO**
1	**Anexo 4** "Crédito Diesel", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet.
2	Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiesten que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en el artículo 16, Apartado A, fracción III de la LIF, para personas físicas y morales, según se trate, sí como la forma en que están cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con las Secciones I o II del Capítulo II del Título IV de la Ley del ISR para personas físicas o del Capítulo VIII del Título II de la misma Ley para personas morales.
3	Asimismo, se deberá enviar la siguiente documentación: • Para acreditar el régimen de propiedad de la unidad de producción: el título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o actos de asamblea. • Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. • Si están sujetos al Régimen hídrico, las boletas o de los títulos de concesión de derechos de agua. • Régimen del bien en el que se utiliza el diesel: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamos o de usufructo entre otros. • Tratándose de personas morales, además de lo anterior, presentar el acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.
4	La CURP del contribuyente persona física, tratándose de personas morales CURP del representante legal.
5	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada los comprobantes fiscales en los que conste el precio de adquisición de diesel, las cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diesel trasladado cuando se adquiera en estaciones de servicio)
6	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.
7	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.
8	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).
9	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).

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

Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a $40,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diesel vía Internet	
No	**DOCUMENTO**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

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

13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones vía Internet
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que pagaron cantidades indebidamente. Personas físicas con ingresos por sueldos y salarios, en los casos en que subsista un remanente del saldo a favor del ISR no compensado por los retenedores.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y Compensaciones/Solicitud de Devolución.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto señalado en el rubro de descripción del trámite.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.
Requisitos: **Ver Tabla 14**
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 97 LISR, 22, 22-A CFF, Reglas 2.3.1., 2.3.8. RMF.

Tabla 14

Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet			
No	**DOCUMENTO**	**RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL**	**OTROS**
1	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y el documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	
2	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	
3	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	
4	Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que exponga claramente el motivo de su solicitud señalando el fundamento legal en el que basa su petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicita en devolución.		X
5	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, original del escrito denominado “Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente” expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, “el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente”, oficializado con el sello de la institución.		X
6	En caso de liberación de créditos: Original de la resolución administrativa o judicial.	X	
7	Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberá aportar lo siguiente: • Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación. • Los Certificados de Origen. • En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado.		X
8	Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	X	
9	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X	
10	Pagos provisionales normal y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso.	X	
11	Recibo bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales. (sistema e**5**inco)		X
12	Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el o los motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.		X
13	En su caso, constancia de retenciones con firma y sello del emisor.	X	X
14	En su caso, contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación “Solicitud de Devolución”.	X	X
15	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	X	X
16	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, ésta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X
17	Adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate.		X
18	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X

Nota: *Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a $40,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, presentando los requisitos en dispositivo magnético digitalizados y su identificación oficial.*

Tratándose de solicitudes de devolución derivadas de Resolución o sentencia, deben solicitar su devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal.

Los documentos originales se digitalizan para su envío.

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet			
No	**DOCUMENTO**	**RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL**	**OTROS**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	**X**	**X**
3	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuentas que expida la Institución Financiera.	**X**	**X**
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	**X**	**X**
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	**X**	**X**
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**

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

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

14/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IETU vía Internet
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución de saldo a favor.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y compensaciones/Solicitud de Devolución.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.
Requisitos: **Ver Tabla 15**
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 22 CFF, 8 LIETU, Reglas 2.3.1., 2.3.8. RMF.

Tabla 15

Solicitud de Devolución de saldos a favor en el IETU vía Internet					
		PERSONAS MORALES			
No	DOCUMENTO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	PERSONAS FISICAS
1	**Anexo 14** "Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". **Anexo 14** "Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.	X	X	X	X
2	**Anexo 14-A** "Determinación de pagos provisionales acreditables de IETU" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". **Anexo 14-A** "Determinación de pagos provisionales acreditables de IETU", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.	X	X	X	X
3	Escrito o papel de trabajo en el que se manifieste el(los) acreditamiento(s) o compensación(es) que se hubieren efectuado.	X	X	X	X
4	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, el contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.	X	X	X	X
5	Contar con Contraseña y certificado FIEL a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.	X	X	X	X
6	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	X	X	X	X
7	Estado de Cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X

Nota: *Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a $40,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.*

Los documentos originales se digitalizan para su envío.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

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

15/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IDE vía Internet
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y compensaciones/Solicitud de Devolución.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.
Requisitos: **Ver Tabla 16**
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 22 CFF, 7, 8 LIDE, Reglas 2.3.1., 2.3.8. RMF.

Tabla 16

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IDE vía Internet					
No	**DOCUMENTO**	**PERSONAS MORALES**			**PERSONAS FISICAS**
		REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	**REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES**	**TODOS LOS DEMAS**	
1	**Anexo 11** "Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". **Anexo 11** "Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.	X	X	X	X
2	**Anexo 11-A** "Hoja de trabajo para la integración del impuesto a los depósitos en efectivo de contribuyentes que no consolidan" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". **Anexo 11-A** "Integración del impuesto a los depósitos en efectivo", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.	X	X	X	X
3	Estados de cuentas o constancias donde se demuestre el entero del impuesto, expedido por la Institución Bancaria que recaudó el impuesto.	X	X	X	X
4	Escrito o papel de trabajo en el que manifieste el (los) acreditamiento(s) y/o compensación que hubiere efectuado.	X	X	X	X
5	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación" "Solicitud de Devolución".	X	X	X	X
6	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, deberá adicionarse al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	X	X	X	X
7	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X

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

Tratándose de Personas Físicas con diferencia de $40,000.00 que no cuenten con el certificado de FIEL, que en términos del Art. 27 del CFF, no estén obligados a inscribirse ante el RFC, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC de conformidad con el domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

Requisitos:

Ver Tabla 17

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 17

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

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de ISR					
		PERSONAS MORALES			
No	DOCUMENTO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	PERSONAS FISICAS
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal Impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Original y fotocopia de los comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	
5	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	X	X
6	Escrito en el que aclare la cifra manifestada en la declaración respecto del acreditamiento del saldo a favor del ISR contra el IMPAC, por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
8	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
9	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de: • Estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento. • Recibos de honorarios comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios. • Estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF con las retenciones.				X
10	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
11	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
12	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

Requisitos:

Ver Tabla 18

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 18

Aviso de compensación de saldos a favor de IVA	
No	**DOCUMENTO**
1	Forma oficial 41 ", Aviso de Compensación". (por duplicado)
2	**Anexo A** “Origen del saldo a favor” F 3241, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. **Anexo A** “Origen del saldo a favor” de las formas oficiales 32 y 41, para las demás personas morales y personas físicas.
3	**Anexo 7** “Determinación del saldo a favor del IVA” F 3241, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. **Anexo 7** “Determinación del saldo a favor del IVA”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.
4	**Anexo 7-A** de las formas oficiales 32 y 41 “Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido” F 3241, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. **Anexo 7-A** “Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.
5	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
6	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
7	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
8	En su caso constancias de retenciones con firma autógrafa y sello original.
9	Tratándose de saldos a favor del IVA de periodos de 2007 hacia atrás, archivo con la información en unidad de memoria extraíble (USB) con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones o la relación de la totalidad de sus operaciones de comercio exterior, se recibirá únicamente para ser capturada en el subsistema.
10	Papeles de trabajo (por duplicado), en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 5 y 5-A de la Ley del IVA (Aplica cuando en el anexo No. 7 “Determinación del saldo a favor del IVA” se indiquen importes en los renglones “c”, del recuadro **IVA ACREDITABLE DEL PERIODO** y “f” del recuadro **SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO**). ***Nota:*** *Para efectos del ejercicio 2005 y anteriores, aplica cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 4 y 4-A de la Ley del IVA, vigente en dichos ejercicios.*
11	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato 41 correspondiente, indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo a favor por primera vez y los datos que el propio formato solicita.
12	Tratándose de actos o actividades derivadas por fideicomisos, fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal, de la institución fiduciaria, y en su caso: • Documento mediante el cual los fideicomisarios y el fideicomitente establecen su voluntad para ejercer la opción prevista en el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA. • Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepte la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del LIVA.
13	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
14	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, ésta deberá entregarse por separado al personal receptor, foliada y detallada en escrito libre.

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

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

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de IVA	
No	**DOCUMENTO**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
3-A	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Original y fotocopia de los comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la forma oficial 41 contra el determinado por la autoridad (Remanente).
7	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
8	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4 de la Ley del IVA.
9	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañando la documentación correspondiente.
10	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

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

18/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

Requisitos:

Ver Tabla 19

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 23 CFF, Tercero Transitorio de LIETU, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 19

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC a recuperar				
No	**DOCUMENTO**	**IMPAC**		**IMPAC POR RECUPERAR**
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	**TODOS LOS DEMAS**	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X
4-A	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Original y fotocopia de los comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	X	X	
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	
6	En su caso, escrito o papeles de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	X	X	
7	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X

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

19/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

Requisitos:

Ver Tabla 20

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 20

Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS								
ENAJENACIÓN								PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No	DOCUMENTO	BEBIDAS ALCOHOLICAS	CERVEZA	BEBIDAS REFRESCANTES	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	TABACOS LABRADOS	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS	
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación". (por duplicado)	X	X	X	X	X	X	X
2	**Anexo 5** “Cálculo del saldo a favor de IEPS”. (por duplicado)	X	X	X	X	X	X	X
3	**Anexo 6** “Desglose de IEPS acreditable”. (por duplicado) **Anexo 6** “Desglose de IEPS acreditable” digitalizado en formato *.zip a través de un caso de solución integral, para contribuyentes obligados a presentar los pagos provisionales en el Servicio de declaraciones y pagos.	X	X	X	X	X	X	X
4	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X	X	X	X
5	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X	X	X	X
6	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X	X	X	X	X	X
7	En su caso constancias de retenciones con firma autógrafa y sello original.	X	X	X	X	X	X	X
8	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato 41 correspondiente, indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X	X	X	X
9	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X	X	X	X
10	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá entregarse por separado al personal receptor, foliada y detallada en escrito libre.	X	X	X	X	X	X	X

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS								
		ENAJENACIÓN						PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	DOCUMENTO	BEBIDAS ALCOHOLICAS	CERVEZA	BEBIDAS REFRESCANTES	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	TABACOS LABRADOS	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
2-A	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.	X	X	X	X	X	X	X
3	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y copia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X	X	X
5	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable.	X	X	X	X	X	X	X
6	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

Requisitos:

Ver Tabla 21

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 21

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

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones	
No	**DOCUMENTO**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
3-A	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

Requisitos:

Ver Tabla 22

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 23 CFF, 8 LIETU, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 22

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

Requisitos:

Ver Tabla 23

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 23 CFF, 7, 8 LIDE, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 23

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

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

Ver Tabla 24

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 24

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

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de Compensación de saldos a favor del ISR vía Internet					
		PERSONAS MORALES			
No	DOCUMENTO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	PERSONAS FISICAS
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Original y fotocopia de los comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos.	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	X	X
6	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7-A	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexar fotocopia.	X	X	X	X
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: • Estados de cuentas que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento. • Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios. • Estados de cuentas que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones.				X
9	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
10	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

Ver Tabla 25

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 25

Aviso de compensación de saldos a favor del IVA vía Internet	
No	**DOCUMENTO**
1	Forma oficial 41 “Aviso de Compensación” electrónico.
2	**Anexo A** “Origen del saldo a favor” F 3241 en formato*.zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. **Anexo A** “Origen del saldo a favor” de las formas oficiales 32 y 41, para las demás personas morales y personas físicas.
3	**Anexo 7** “Determinación del saldo a favor del IVA” F 3241, en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. **Anexo 7** “Determinación del saldo a favor de IVA”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.
4	**Anexo 7-A** “Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido” F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. **Anexo 7-A** “Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.
5	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación “Mi Portal”.
6	Tratándose de saldos a favor de IVA de periodos de 2007 hacia atrás, archivo con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones o la relación de la totalidad de sus operaciones de comercio exterior, se recibirá únicamente para ser capturada en el subsistema.
7	Papeles de trabajo, en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 5 y 5-A de la Ley del IVA (Aplica cuando en el anexo No. 7 “Determinación del saldo a favor del IVA” se indiquen importes en los renglones “c”, del recuadro IVA ACREDITABLE DEL PERIODO y “f” del recuadro SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO). ***Nota:*** *Para efectos del ejercicio 2005 y anteriores, aplica cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 4 y 4-A de la Ley del IVA, vigente en dichos ejercicios.*
8	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor. ***Nota:*** *En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de casos conformado con la siguiente estructura “AV2009XXXXXXXX”, correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.*
9	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato electrónico correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita. ***Nota:*** *En caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: “AV2009XXXXXXXX”, correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación del dicho trámite.*
10	Tratándose de actos o actividades derivadas por fideicomisos, fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal, de la institución fiduciaria y en su caso: • Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del LIVA. • Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepte la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del LIVA.
11	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
12	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).

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

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

Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del IVA vía Internet	
No	**DOCUMENTO**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
3-A	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexar fotocopia.
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la forma oficial 41 contra el determinado por la autoridad. (Remanente)
7	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
8	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4 de la Ley del IVA.
9	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.
10	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

Ver Tabla 26

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 23 CFF, Tercero Transitorio de la LIETU, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 26

Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC a recuperar vía Internet				
No	**DOCUMENTO**	**IMPAC**		**IMPAC POR RECUPERAR**
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	**TODOS LOS DEMAS**	
1	**Forma oficial 41** "Aviso de Compensación" electrónico.	X	X	X
2	**Anexo A** "Origen del Saldo a Favor". F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". **Anexo A** "Origen del saldo a favor" de las formas oficiales 32 y 41 para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	
3	**Anexo 2** "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" F 3241 para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". **Anexo 2** de las formas oficiales 32 y 41 "Impuesto al Activo por recuperar de Ejercicios Anteriores", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet para las demás personas morales y personas físicas.			X
4	**Anexo 2-A** "Impuesto al Activo por recuperar de ejercicios anteriores" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
5	**Anexo 2-A Bis** "Impuesto al Activo Pagado en Ejercicios Anteriores por recuperar, Artículo Tercero Transitorio LIETU" F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
6	**Anexo 8** "Determinación del saldo a favor del ISR e IMPAC para el sector financiero y otros grandes contribuyentes". F 3241 en formato *.zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	
7	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación "Mi Portal".	X	X	X
8	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor.	X	X	
9	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales normal y complementaria(s) presentadas ante la institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al IMPAC correspondientes al mismo ejercicio.			X
10	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, los pagos provisionales normal y complementaria(s) correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			X
11	Tratándose de remanentes, únicamente llenará el formato electrónico correspondiente indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio formato solicita. ***Nota:*** *En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXX" correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.*	X	X	X
12	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X
13	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).	X	X	X

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC a recuperar vía Internet				
No	**DOCUMENTO**	**IMPAC**		**IMPAC POR RECUPERAR**
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	**TODOS LOS DEMAS**	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**	**X**
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	**X**	**X**	**X**
2-A	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas, anexar fotocopia.	**X**	**X**	
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	**X**	**X**	**X**
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	**X**	**X**	**X**
5	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	**X**	**X**	**X**
6	En su caso, escrito o papeles de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	**X**	**X**	
7	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	**X**	**X**	**X**

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

Ver Tabla 27

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 27

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

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

Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS vía Internet								
		ENAJENACIÓN						PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No	**DOCUMENTO**	**BEBIDAS ALCOHOLICAS**	**CERVEZA**	**BEBIDAS REFRESCANTES**	**ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES**	**TABACOS LABRADOS**	**REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS**	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
2-A	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia. • En su caso, Estado de Cuenta que expida la Institución Financiera.	X	X	X	X	X	X	X
3	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X	X	X
5	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable.	X	X	X	X	X	X	X
6	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

Ver Tabla 28

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 28

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de Compensación de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet	
No	**DOCUMENTO**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
2-A	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013, anexar fotocopia. • Comprobante fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013, anexar fotocopia. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010, anexar fotocopia. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

Martes 30 de diciembre de 2014 DIARIO OFICIAL (Quinta Sección) 95

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

Ver Tabla 29

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 23 CFF, 8 de la LIETU, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 29

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

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

29/CFF Aviso de compensación del IDE vía Internet

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

Ver Tabla 30

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

Arts. 23 CFF, 7, 8 de la LIDE, Regla 2.3.9. RMF.

Tabla 30

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

Aviso de compensación de saldos a favor del ISR
Grandes Contribuyentes

No	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de “Compensación Universal” a que se refiere la regla 2.2.7. de la “RMF para 2004”, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: *“Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7., con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación_____”.*
6	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.
7	Tratándose de declaraciones provisionales o del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
8	Original y fotocopia de los comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración presentada en el Formato 1-A.
9	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común, (solo para ejercicio 2002).

10	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
11	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
	b) Si el aviso complementario es derivado de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.
	c) Si el aviso complementario se origina con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, se presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.
	d) Si el aviso complementario es motivado por modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.
	e) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente entregará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.
	f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes	
No	**DOCUMENTO**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos.
4	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.
5	Escrito en el que aclare la cifra manifestada en la declaración respecto del acreditamiento del saldo a favor del ISR contra el IMPAC, por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.
6	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.

7	Escrito en el que se manifieste "bajo protesta de decir verdad" el motivo por el cual no manifestó cantidad en el cuadro correspondiente al IMPAC en la declaración del ejercicio de que se trate, estando obligado.
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de: • Estados de cuenta que expida la institución financiera con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento. • Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios.
9	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.
10	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
11	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
12	Escrito libre en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad”, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
13	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

31/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

Aviso de compensación de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes	
No	**DOCUMENTO**
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de “Compensación Universal” a que se refiere la regla 2.2.7. de la “RMF para 2004”, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: “Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7., con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____”.
6	Original y fotocopia de los comprobantes fiscales de impuesto retenido o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa y en su caso, sello original, estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, etc.).
7	Tratándose de avisos de compensación con saldos a favor del ejercicio 2002, con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, fotocopia de las declaraciones provisionales y del ejercicio fiscal (normales(s) y complementaria (s)), cuyo saldo a favor se acumuló.
8	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
9	Dispositivo magnético con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones y/o la relación de la totalidad de operaciones de comercio exterior.
10	Papeles de trabajo (duplicado), en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el artículo 4. de la Ley del IVA.
11	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
12	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones: a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita. b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda. c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican. d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva. e) Tratándose de saldos a favor correspondientes al ejercicio 2002 con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, en el supuesto de que el aviso complementario se presente como consecuencia de correcciones en las declaraciones provisionales o del ejercicio cuyo saldo a favor se acumuló, fotocopia de las declaraciones normales y

		complementarias presentadas ante institución de crédito autorizada, adicionalmente a lo establecido en el inciso a) del presente punto.
	f)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.
	g)	Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.

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

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

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

Compensaciones

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes	
No	**DOCUMENTO**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso de compensación, o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales (2002 y anteriores) manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que aclare las diferencias en el saldo a favor manifestado en la declaración y el compensado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
6	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
7	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y/o operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4. de la Ley del IVA.
8	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no Registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.
9	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

32/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC, Grandes Contribuyentes

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

Compensaciones

Avisos de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar Grandes Contribuyentes			
No	**DOCUMENTO**	**IMPAC**	**IMPAC por REC**
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	X
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de “Compensación Universal” a que se refiere la regla 2.2.7. de la “RMF para 2004”, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: *“Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate),*	X	

	en términos de la regla 2.2.7. con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación_____".		
6	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.	X	
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X
8	Original y fotocopia de los comprobantes fiscales de impuesto retenido, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración Formato 1-A.	X	
9	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de la declaración normal y complementaria(s) presentadas ante institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al IMPAC correspondiente al mismo ejercicio.		X
10	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la(s) declaración(es) normal y complementaria(s), en su caso, donde se deriva el IMPAC a recuperar.		X
11	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.		X
12	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X
13	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:		
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	
	b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.	X	
	c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, se presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X
	d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva y en el caso de IMPAC por recuperar, el anexo 2 del formato 32 y 41.	X	X
	e) Tratándose del IMPAC por recuperar, si el aviso complementario		X

	se presenta con motivo de modificaciones en la declaración del ejercicio en que el ISR es mayor que el IMPAC, presentará el formato 41 por duplicado, acompañado de la declaración complementaria que corresponda, y en su caso del anexo 2 del formato 32 y 41. f) Tratándose del IMPAC por recuperar, si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en las declaraciones provisionales o del ejercicio en que se pagó IMPAC, presentará el formato 41 por duplicado, acompañado de la declaración complementaria que corresponda, y en su caso del anexo 2 del formato 32 y 41.		X
	g) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X
	h) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

	documentación señalada con anterioridad.		

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS Grandes Contribuyentes	
No	**DOCUMENTO**
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
5	Original y fotocopia de los comprobantes fiscales de impuesto acreditable, retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, etc.
6	Tratándose de saldos a favor manifestados en pagos provisionales correspondientes a los ejercicios de 2001 y anteriores, fotocopia de los mismos.
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
8	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los

	datos que el propio formato solicita.
9	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones: a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, solo presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita. b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda. c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican. d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva. e) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican. f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

34/CFF Aviso de compensación de Otras Contribuciones, Grandes Contribuyentes

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

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

	exponga claramente motivo y/o circunstancias por las cuales se originó el pago de lo indebido.
11	En caso de liberación de créditos: original y fotocopia de la resolución administrativa o judicial.
12	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones: a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita. b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda. c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican. d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva. e) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican. f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
13	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

35/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IETU, Grandes Contribuyentes

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?
Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene?
Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

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

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

Requisitos:

Aviso de compensación de saldos a favor de IETU Grandes Contribuyentes	
No	**DOCUMENTO**
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Anexo 14 de las formas oficiales 32 y 41 “Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio”.
3	Anexo 14-A de las forma oficiales 32 y 41 “Determinación de los pagos provisionales acreditables de IETU”.
4	Original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del documento (Escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
5	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
6	Original (para cotejo) y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
7	Fotocopia de la declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate en la que manifieste el saldo a favor y fotocopia de los pagos provisionales normal y complementarios acreditados o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales efectuados (Fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital).
8	Tratándose de impuestos acreditados, retenidos o pagados, deberá aportar los comprobantes fiscales de constancias de retenciones, comprobantes de pago, etc.
9	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.
10	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a $13,970.00.
11	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en

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

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

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

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de IDE	
No	**DOCUMENTO**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el

	país, certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
5	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

Ver Tabla 31

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla 2.3.9. RMF.

118 (Quinta Sección) DIARIO OFICIAL Martes 30 de diciembre de 2014

Tabla 31

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

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

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

38/CFF Consulta del trámite de devolución por Internet
¿Quiénes lo solicitan? Personas físicas y morales.
¿Dónde lo solicito? En la página de Internet del SAT.
¿Qué servicio obtengo? Conocer el estatus del trámite de devolución presentado.
¿Cuándo lo solicito? Una vez que haya finalizado el periodo de 40 días.
Requisitos: • Se debe contar con clave en el RFC y certificado de FIEL o en su caso, Contraseña. • Ingresar a la página de Internet del SAT "Trámites/ Consultas/ Declaraciones y Trámites/ Devolución automática o Devolución manual
Disposiciones jurídicas aplicables Regla 2.3.6. RMF.

39/CFF Inscripción al RFC de personas físicas
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas.
¿Dónde se presenta? **Por Internet:** **Si ya cuenta con CURP:** Se puede iniciar y concluir el trámite a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC. **Si no cuenta con CURP:** Se puede realizar el trámite a través de Internet o en cualquier ALSC y concluir en las ventanillas de cualquier módulo de servicios tributarios de las ALSC, presentando su documentación respectiva, dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. **En forma personal:** Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita. Adicionalmente las personas físicas que opten por tributar en el Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley de ISR, podrán iniciar y concluir el trámite ante las oficinas autorizadas de la Entidad Federativa que de acuerdo a su domicilio le corresponda.
¿Qué documentos se obtienen? **Por Internet con CURP:** **1.** Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC". **2.** Cédula de identificación fiscal. **3**. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal. **Por Internet sin CURP:** **1.** Acuse de preinscripción. **En la ALSC:** **1.** Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC". **2.** Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal. En caso de que la documentación necesaria para hacer el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos de este trámite se entregará al contribuyente el reporte de información pendiente.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que realicen las situaciones jurídicas o de hecho que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas, de pago o informativas por sí mismas o por cuenta de terceros.

Requisitos:

Por Internet con CURP:

- CURP.
- Requisitar la solicitud de inscripción proporcionando los datos que contiene el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.
- Correo electrónico.

Por Internet sin CURP:

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

En la ALSC:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, 22, 26 Reglamento del CFF, Reglas , 2.4.10., 2.4.12. RMF.

Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:

a) Requisitos si no cuenta con CURP

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

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

- En su caso deben acompañar original del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.
- Deben presentar copia debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con el que acrediten su Número de Identificación Fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

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

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

d) Menores de edad

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

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

Los mayores de 16 años podrán inscribirse al RFC sin cumplir con los requisitos anteriores, siempre que dicha inscripción sea con la finalidad de realizar un servicio personal subordinado.

40/CFF Inscripción al RFC de trabajadores

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales en su carácter de empleador o patrón que realice la inscripción de 2 o más trabajadores.

¿Dónde se presenta?

En la página de Internet del SAT o en las salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)

   Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del patrón persona física o moral.

   ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.

   consecutivo número consecutivo del archivo.

   Por ejemplo XAXX010101AAA07072012_01
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 siete campos delimitados por pipes “|”:

   Primera columna.- CLAVE CURP A 18 POSICIONES del asalariado.

   Segunda columna.- Apellido paterno del asalariado.

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

   Cuarta columna.- Nombre(s) del asalariado.

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

   Sexta columna.- Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 ó 6).

   1. Asalariados con ingresos mayores a $400,000.00.
   2. Asalariados con ingresos menores o iguales a $400,000.00.
   3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00.
   4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00.
   5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00.

6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00.

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27, quinto párrafo CFF, 23 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.4., 2.4.5., 2.4.12. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que adquieran productos de personas físicas que se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedan de un monto de 40 veces el salario mínimo general correspondiente a su área geográfica elevado al año, que no tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas.

¿Dónde se presenta?

Por Internet con CURP:

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

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet con CURP:

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

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

3. Cédula de Identificación Fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Por Internet con CURP:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, 74 LISR, Reglas 2.4.3., 2.4.5., 2.7.3.1. RMF.

42/CFF Inscripción en el RFC de socios o accionistas de personas morales y de enajenantes de bienes inmuebles a través de fedatario público por medios remotos

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que tengan el carácter de socios, accionistas o asociados de personas morales constituidas ante fedatario público.

Personas físicas que enajenen bienes inmuebles cuya operación quede consignada en escritura pública.

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier fedatario público incorporado al “Sistema de inscripción y Avisos al Registro Federal de contribuyentes a través de fedatario público por medios remotos” que intervengan en la operación.

¿Qué documentos se obtienen?

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

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

¿Cuándo se presenta?

En el caso de personas que enajenen bienes, al momento de consignar la operación en escritura pública ante Notario Público.

En el caso de socios, accionistas o asociados al momento de constituir legalmente una persona moral ante Notario o corredor público.

Requisitos:

- Original de cualquier identificación oficial vigente del contribuyente y en su caso del representante legal con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal. Esto en los casos en donde la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constituido.
- Contar con correo electrónico vigente.

Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:

a) Requisitos si no cuenta con CURP:

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

b) Requisitos si ya cuenta con CURP:

- Mencionar o proporcionar la CURP.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27, 31 CFF, 22, 23, 28 Reglamento del CFF, 146 Ley del ISR, Regla 2.4.11. RMF.

43/CFF Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales de nueva creación a través de su(s) representante(s) legal(es), como son entre otras:

Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, etc.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

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

En forma personal:

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

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

1. Acuse de preinscripción.

En la ALSC:

1. Vista previa “Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC”.

2. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

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

Requisitos:

Por Internet:

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

En la ALSC:

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.
- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

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

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

Personas distintas de sociedades mercantiles:

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

Misiones Diplomáticas:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, 22, 23, 24, 25, 26, 28 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

a) Asociaciones en participación

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

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

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

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

c) Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.)
• Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial (fotocopia del periódico o de la gaceta oficial).

d) Sindicatos
• Original del estatuto de la agrupación. • Original de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente.

e) Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente
• Original del documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia.

f) Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones
• Original del documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.

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

44/CFF Obtención del Formato para pago de contribuciones federales
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deban llevar a cabo el pago de créditos fiscales u otros pagos señalados en las disposiciones fiscales.
¿Dónde se presenta? **I.** A solicitud del contribuyente, en el módulo de servicios tributarios de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal. **II.** A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente. **III.** A solicitud del contribuyente, y envío mediante correo electrónico a la cuenta manifestada en el RFC. **IV.** A través de la página de Internet del SAT. **V.** A través de INFOSAT (01-800-4636-728), opción 9, 1.
¿Qué documento se obtiene? Formato para pago de contribuciones federales.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 2, 4, 17-A, 20, 21, 31 CFF.

45/CFF Inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos
¿Quiénes lo presentan? Personas morales que se constituyan ante un Notario o un corredor público incorporado al “Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos”.
¿Dónde se presenta? Ante cualquier fedatario público incorporado al “Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos” que intervengan en la operación, los cuales pueden ser consultados en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? **1.** Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el RFC). **2.** Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.

¿Cuándo se presenta?

La inscripción se realiza en el momento en el que se firme el acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Original de cualquier identificación oficial vigente del representante legal con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Comprobante de domicilio.
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal. Esto, en los casos en donde la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constitutivo.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27, 31 CFF, 22, 23 Reglamento del CFF, Reglas. 2.4.11., 2.4.12. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

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

En forma personal:

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

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

1. Vista preliminar de la Solicitud de Inscripción en el RFC.

2. Acuse de Preinscripción.

En forma personal:

1. Vista preliminar de la Solicitud de Inscripción en el RFC.

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

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

Por Internet:

- Presentarán la solicitud de inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.
- El trámite se concluirá directamente en la ALSC de su preferencia.

En la ALSC:

- Acreditar la personalidad del representante legal o apoderado (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, o contar con un poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:
  - -Nombramiento.
  - -Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente.
- Documento que contenga la autorización de la Federación por conducto de alguna de sus dependencias, la entidad federativa, el municipio u organismo descentralizado al que pertenezca, para cumplir con sus obligaciones fiscales como retenedor y como contribuyente, en forma separada de aquélla.
- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial. (fotocopia del periódico o de la gaceta oficial)
- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Contar con correo electrónico vigente.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, 22, 23, 25 Reglamento del CFF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

En cualquier ALSC, donde se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

Por Internet:

- Ingrese a sat.gob.mx
- Registre su clave en el RFC y su Contraseña en la opción “Mi Portal”.
- Adjuntar el archivo electrónico con las pruebas que soporten los hechos o circunstancias que manifiesta.

En forma personal:

- Tratándose de personas físicas, deben presentar identificación oficial vigente expedida por los gobiernos Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal.
- En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente del representante legal (de las referidas en el punto anterior), copia certificada del poder notarial con el que se acredite su personalidad o carta-poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Adjunte la documentación que soporte los hechos o circunstancias que manifiesta.

Procedimiento:

El contribuyente deberá ingresar un caso de aclaración a través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, anexando los oficios a través de los cuales la autoridad fiscal haya hecho de su conocimiento las irregularidades detectadas y se haya dejado sin efectos el o los certificados de sello digital, restringido el uso del certificado de FIEL o el mecanismo que utilice para efectos de la expedición de CFDI, así como los elementos probatorios que desvirtúen o subsanen tales irregularidades.

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-H, primer párrafo y fracción X, 29, segundo párrafo, fracción II CFF, 10 Reglamento del CFF, Reglas 2.2.3., 2.2.7., 2.7.1.21. RMF.

48/CFF Solicitud de autorización o aviso para llevar a cabo una fusión posterior

¿Quiénes lo presentan?

Sociedades que dentro de los cinco años posteriores a la realización de una fusión o de una escisión pretendan realizar una fusión.

¿Dónde se presenta?

La solicitud de autorización o aviso deberá presentarse por cada una de las sociedades a que se refiere el artículo 14-B, segundo párrafo del CFF, ante la ACNI, o ante la Administración Central de Planeación y Programación de la AGGC, según corresponda cuando se trate de las entidades y sujetos comprendidos en el artículo 20, Apartado B del Reglamento Interior del SAT.

Ante la ALJ que corresponda al domicilio fiscal de la sociedad que pretenda ser fusionante, o por conducto de la ALSC que corresponda a dicho domicilio, cuando no se trate de las entidades y sujetos referidos en el párrafo anterior.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Con anterioridad a la fusión que corresponda.

Requisitos:

- Solicitud de autorización o aviso, según corresponda, a través de escrito libre que cumpla con requisitos de formalidad de los artículos 18 y 18-A del CFF.
- Informe suscrito por los representantes legales de todas las sociedades que vayan a fusionarse, con independencia de que no se ubiquen en el supuesto a que se refiere el artículo 14-B, segundo párrafo del CFF en el que realicen las manifestaciones, bajo protesta de decir verdad y acompañen la siguiente información y documentación:

I. Las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, en los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión por la cual se solicita la autorización o el aviso, según corresponda.

II. Las fechas y las unidades administrativas del SAT ante las que se presentaron los avisos de fusión y escisión de sociedades a que se refieren los artículos 24 y 30 del Reglamento del CFF, respecto de las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.

III. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital transmitidas en las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretendan fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.

IV. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital, que serán transmitidas en la fusión que se pretende realizar. Dichos saldos deberán estar actualizados al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente la solicitud de autorización o el aviso, según correspondan.

V. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir, transmitidas en las escisiones a que se refiere la fracción I y las de las fusionantes al momento de las fusiones referidas en la misma fracción.

VI. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir de las personas morales que pretendan fusionarse, que conservarán las fusionantes después de la fusión que se pretende realizar. Dichas pérdidas deberán estar actualizadas al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente la solicitud de autorización o el aviso, según corresponda.

VII. Los saldos, las cuentas y las pérdidas a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI, se deberán identificar por cada persona moral que haya participado en fusiones o escisiones dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión, o que pretendan participar en ésta, tanto antes como después de las fusiones o escisiones.

VIII. Indicar si las personas morales que pretenden fusionarse han obtenido alguna resolución favorable en medios de defensa promovidos ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión y, en su caso, la fecha de presentación del recurso o la demanda y el número del expediente respectivo.

IX. Proporcionar una copia simple de la documentación con la que se acredite que se cumplieron los requisitos establecidos en el artículo 14-B, fracción II, inciso a) del CFF, respecto de las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.

X. Proporcionar una copia simple de los testimonios de los instrumentos públicos en los que se hubiesen protocolizado las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobaron las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.

XI. Proporcionar una copia simple de los proyectos de las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobarán la fusión que se pretende realizar.

XII. Proporcionar una copia simple de las inscripciones y las anotaciones realizadas en el registro de acciones a que se refiere el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que se pretende realizar la fusión.

XIII. Proporcionar una copia simple del organigrama del grupo al que pertenecen las personas morales que pretenden fusionarse, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de dichas personas, antes y después de la fusión que se pretende realizar. Para estos efectos, se entenderá como grupo, lo que el artículo 24, último párrafo de la Ley del ISR considere como tal.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 14-B segundo párrafo, 18, 18-A CFF, Regla 2.1.9. RMF.

(Continúa en la Sexta Sección)

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Quinta Sección)

49/CFF Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades
¿Quiénes lo presentan? La persona moral escindida designada.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo. Acuse de inscripción al RFC.
¿Cuándo se presenta? En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.
Requisitos: • Copia certificada y fotocopia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión (copia certificada para cotejo). • Original y fotocopia de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate (original para cotejo). • Original y fotocopia de la última declaración del ISR del ejercicio de la escindente, con sello original de la institución bancaria o en su caso, sólo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria (original para cotejo). • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo (original para cotejo). • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo). • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada para cotejo). • Forma Oficial RX “Formato de Aviso de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC (en dos tantos).
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

50/CFF Inscripción en el RFC por escisión de sociedades
¿Quiénes lo presentan? En caso de que la sociedad escindente no se extinga, las personas morales escindidas. En caso de que la sociedad escindente se extinga, las personas morales escindidas designadas.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo. Acuse de inscripción al RFC.
¿Cuándo se presenta? En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.
Requisitos: • Copia certificada y fotocopia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión (copia certificada para cotejo). • Original y fotocopia de la última declaración del ISR del ejercicio de la escindente, con sello original de la institución bancaria o en su caso, sólo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria (original para cotejo).

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas.

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

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

Si ya cuenta con CURP:

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

Si no cuenta con CURP:

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

En forma personal:

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

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet con CURP:

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

2. Cédula de identificación fiscal.

3. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

Por Internet sin CURP:

1. Acuse de preinscripción.

En la ALSC:

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

2. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

Por Internet CURP:

- CURP.
- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

Por Internet sin CURP:

- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

En la ALSC:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:

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

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

b) Menores de edad

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

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

c) Contribuyentes con incapacidad legal judicialmente declarada

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales de nueva creación a través de su(s) representante(s) legal(es), como son entre otras:

Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, etc.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

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

En forma personal:

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

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

1. Acuse de preinscripción.

En la ALSC:

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

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

Por Internet:

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

En la ALSC:

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

a) Personas distintas de sociedades mercantiles
• Deben presentar original o copia certificada del documento constitutivo de la agrupación, o en su caso fotocopia de la publicación en el órgano, periódico o gaceta oficial.

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

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

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

d) Sindicatos
• Original del estatuto de la agrupación. • Original de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente.

e) Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente
• Original del documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia.

f) Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones
• Original del documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

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

En forma personal:

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

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

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

2. Acuse de Preinscripción.

En forma personal:

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

2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.

3. Comprobante de Inscripción para la FIEL con el Certificado.

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

Por Internet:

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

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

En la ALSC:

- Acreditar la personalidad del representante legal o apoderado (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, o contar con un poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:
  - Nombramiento.
  - Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente.
- Documento que contenga la autorización de la Federación por conducto de alguna de sus dependencias, la entidad federativa, el municipio u organismo descentralizado al que pertenezca, para cumplir con sus obligaciones fiscales como retenedor y como contribuyente, en forma separada de aquélla.
- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial. (fotocopia del periódico o de la gaceta oficial)
- Original del Comprobante de domicilio fiscal.

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Contar con correo electrónico vigente.
- Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL (Persona moral/persona física), (por duplicado e impresa por ambos lados y firmada con tinta azul).
- Dispositivo USB, el cual se utilizará para grabar los archivos generados con motivo del trámite y su certificado.

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

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

En forma personal:

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

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

1. Acuse de preinscripción.

En la ALSC:

1. Vista previa “Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC”.

2. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

Por Internet:

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

En la ALSC:

- Original del contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, o bien copia certificada ante fedatario público del contrato en la cual se hayan ratificado las firmas originales y en el caso de entidades de la Administración Pública, fotocopia del DOF, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso.
- Número de contrato del fideicomiso.
- Original del comprobante de domicilio fiscal.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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

¿Documentos que acompañan al escrito libre?

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

Requisitos:

Escrito libre en el que señale lo siguiente:

I. La manifestación de que se trata de un crédito por autocorrección.

II. El monto total del crédito a pagar informado por la autoridad que le esté ejerciendo facultades de comprobación y el proyecto de pagos estableciendo fechas y montos concretos.

III. El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.

IV. La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según se trata la elección del contribuyente.

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

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

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 66 CFF, Regla 2.12.11.RMF.

56/CFF	**Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades y obtención del certificado de FIEL**
¿Quiénes lo presentan? La persona moral escindida designada.	
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, preferentemente con cita.	
¿Qué documentos se obtienen? Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo. Acuse de actualización de situación fiscal.	
¿Cuándo se presenta? En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.	
Requisitos: • Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL (Persona moral/persona física), (por duplicado e impresa por ambos lados y firmada con tinta azul). • Dispositivo USB, el cual se utilizará para grabar los archivos generados con motivo del trámite y su certificado. • Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión. • Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate. • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • En caso de representación legal copia certificada del poder notarial, ya sea general para actos de dominio o general para actos de administración, para acreditar la personalidad del representante legal. • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea poder general para actos de dominio o general para actos de administración. • Forma Oficial RX “Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC”. (en dos tantos)	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.	

57/CFF	**Inscripción en el RFC por escisión de sociedades y obtención del certificado de FIEL**
¿Quiénes lo presentan? En caso de que la sociedad escindente no se extinga, las personas morales escindidas. En caso de que la sociedad escindente se extinga, las personas morales escindidas designadas.	
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, preferentemente con cita.	
¿Qué documentos se obtienen? Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo. Acuse de actualización de situación fiscal.	
¿Cuándo se presenta? En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.	
Requisitos: • Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión. • Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL (Persona moral/persona física), (por duplicado e impresa por ambos lados y firmada con tinta azul).	

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Qué servicio se obtiene?

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

¿Cuándo se realiza?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisito:

Contar con Contraseña.

Procedimiento para contribuyentes que cuentan con Contraseña:

I. Ingresar a la página de Internet del SAT.

II. Acceder a la sección Mi Portal a través del menú de “Trámites y Servicios”.

III. Ingresar su clave en el RFC y Contraseña.

IV. Seleccionar la opción “Créditos Fiscales” del menú “Servicios por Internet”.

V. Consultar el saldo de sus créditos fiscales en la opción “Información”, ó

VI. Generar el formato para pago de sus créditos fiscales en la opción “Servicios”.

Procedimiento para contribuyentes que no cuentan con Contraseña:

I. Ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.sat.gob.mx/adeudosfiscales/

II. Elegir la opción “Consulta y paga tus créditos fiscales”.

III. Dar clic al enlace señalado en el apartado “2. Si no te encuentras inscrito en el RFC”.

IV. Registrar la información solicitada.

V. Generar el formato para pago de sus créditos fiscales.

A través de este segundo procedimiento sólo podrá emitirse un formato para pago, por cada adeudo.

¿Qué documento se obtiene?

Formato para pago de contribuciones federales.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 31 CFF.

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

60/CFF	**Verificación de la integridad y autoría de documentos firmados con FIEL del funcionario competente o con sello digital, notificados de forma personal o a través del Buzón Tributario**
¿Qué servicio se obtiene? Verificación de la integridad y autoría de documentos firmados con FIEL del funcionario competente o con sello digital, notificados al contribuyente de forma personal o a través del Buzón Tributario.	
¿Cuándo se realiza? Cuando el contribuyente así lo requiera.	
Procedimiento: **Opción 1.** Mediante el uso de un software de lectura de código de respuesta rápida (código QR) que permita leer el código de barras bidimensional que contiene el documento; o bien, **Opción 2.** **I.** Ingresar a la página de Internet del SAT. **II.** Acceder al portal de Trámites y Servicios a contribuyentes, a través de la opción Trámites. **III.** Seleccionar la opción "Consultas", e ingresar al apartado "Verificación de autenticidad". **IV.** Ingresar a la opción "Notificaciones". **V.** Seleccionar el tipo de documento que se desea verificar: • Documento notificado de manera personal o a través del Buzón Tributario. • Aviso electrónico de notificación pendiente, enviado al contribuyente previamente a la notificación en el Buzón Tributario. • Acuse de recibo con firma electrónica del contribuyente generado al momento de abrir el documento notificado, o bien, la constancia de notificación electrónica que se haya generado en caso de que el contribuyente no hubiese abierto el documento dentro del plazo de tres días, establecido en el artículo 134 del CFF, tratándose de notificación a través del Buzón Tributario.	

VI. Capturar la siguiente información:

- Clave en el RFC del contribuyente al que se notificó el documento.
- Número de folio o de referencia del documento notificado.
- Últimos 8 caracteres del sello generado mediante el uso de la FIEL del funcionario competente, en caso de que se verifique el documento notificado.
- Últimos 8 caracteres del sello digital que autentica el documento, en caso de que se verifique el aviso de notificación pendiente, o bien, la constancia de notificación electrónica.
- Últimos 8 caracteres del sello generado mediante el uso de la FIEL del contribuyente, en caso de que se verifique el acuse de recibo de la notificación electrónica.
- Caracteres que se muestran en la imagen del programa.

VII. Seleccionar la opción “Verificar integridad y autoría del documento”.

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

a) Para efectos de verificar la integridad del documento, se visualizará la información resumen del documento que se verifica, mostrando los datos del número de oficio o número de control, clave en en el RFC y nombre, denominación o razón social de la persona a la que va dirigido el documento.

b) Para efectos de verificar la autoría del documento, la pantalla muestra los datos del funcionario firmante, como son: nombre completo y puesto, así como la fecha de la vigencia del certificado que ampara la FIEL del funcionario competente en el documento notificado, comprobando con ello que el autor del mismo contaba con el certificado vigente al momento de su emisión.

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

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

¿Qué documento se obtiene?
Información resumen del documento que se está verificando.

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

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

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas.

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

Si ya cuenta con CURP:

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

Si no cuenta con CURP:

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

En forma personal:

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

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet con CURP:

1. Vista previa “Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC”.

2. Cédula de identificación fiscal.

3. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

Por Internet sin CURP:

1. Acuse de pre-inscripción.

En la ALSC:

1. Vista previa “Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC”.

2. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

Para la obtención de la Contraseña, podrá solicitarla:

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

En la ALSC: cumpliendo con los requisitos respectivos.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

Por Internet con CURP:

- CURP.
- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

Por Internet sin CURP:

- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

En la ALSC:

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

Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:

a) Si no cuenta con CURP.

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

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

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

c) Menores de edad:

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

62/CFF Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC y obtención de Contraseña
¿Quiénes lo presentan? Personas morales de nueva creación a través de su(s) representante(s) legal(es), como son entre otras: Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, etc.
¿Dónde se presenta? **Por Internet:** Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la ALSC. **En forma personal:** Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? **Por Internet:** **1.** Acuse de preinscripción. **En la ALSC:** 1. Vista previa “Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC”. **2.** Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal. En caso de que la documentación necesaria para hacer el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos de este trámite se entregará al contribuyente el reporte de información pendiente. Para la obtención de la Contraseña, podrá solicitarla: **Por Internet:** deberá contar con certificado FIEL, para obtenerla de forma inmediata, ya que el sistema detectara automáticamente y le solicitará los datos de autenticación correspondientes. **En la ALSC:** cumpliendo con los requisitos respectivos.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a la firma del acta constitutiva de la persona moral ante Notario o corredor público. Cuando la persona moral no se constituya ante Notario Público dentro del mes siguiente a aquél en que se realice la firma del contrato, o la publicación del decreto o del acto jurídico que les de origen.
Requisitos: **Por Internet:** • Presentarán la solicitud de Preinscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT. • Concluida la captura, se enviará la solicitud de Preinscripción a través de la página de Internet del SAT. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el acuse de preinscripción con el número de folio asignado. • El trámite se concluirá directamente en la ALSC de la elección del contribuyente. **En la ALSC:** • Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado. • Original del comprobante de domicilio fiscal. • Contar con correo electrónico vigente. • Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

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

Misiones Diplomáticas:

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

Personas distintas de sociedades mercantiles:

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

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

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

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

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

Sindicatos:

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

Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:

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

Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:

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

Asociaciones religiosas:

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

Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos:

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

Asociaciones en participación:

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

Por Internet:

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

En forma personal:

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

¿Qué documentos se obtienen?

Por Internet:

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

2. Acuse de Preinscripción.

En forma personal:

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

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

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

Por Internet:

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

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

En la ALSC:

- Acreditar la personalidad del representante legal o apoderado (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, o contar con un poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando.
  - Nombramiento,
  - Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente,
- Documento que contenga la autorización de la Federación por conducto de alguna de sus dependencias, la entidad federativa, el municipio u organismo descentralizado al que pertenezca, para cumplir con sus obligaciones fiscales como retenedor y como contribuyente, en forma separada de aquélla.
- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial. (fotocopia del periódico o de la gaceta oficial)
- Original de Comprobante de domicilio fiscal.
- Contar con correo electrónico vigente.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

64/CFF Acreditación de FIEL del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero
¿Quiénes lo presentan? Funcionarios públicos de la Federación, que realicen funciones o comisiones oficiales en el extranjero como personal integrante del SEM. Personal asimilado que es funcionario y agregado a misiones diplomáticas y representaciones consulares.
¿Dónde se presenta? Ante las oficinas consulares del SEM.
¿Qué documento se obtiene? Certificado de FIEL.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera para realizar algún trámite, o por ser su voluntad tener el certificado de FIEL.
Requisitos: Para tramitar la FIEL como persona física, deberá presentar la documentación señalada en la ficha 105/CFF Obtención del certificado de FIEL.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D CFF, 8 LSEM.

65/CFF Acreditación de FIEL por personal del PAR
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? Ante los módulos que se instalen en las oficinas de las entidades federativas.
¿Qué documento se obtiene? Certificado de FIEL.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyentes sea visitado con motivo del recorrido y censo que efectúa el SAT, en coordinación con las autoridades fiscales de las entidades federativas.
Requisitos: Para tramitar la FIEL como persona física o moral, deberá presentar la documentación señalada en el rubro 105/CFF Obtención del certificado de FIEL, según sea el caso.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 33 CFF.

66/CFF Inscripción en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña
¿Quiénes lo presentan? En caso de que la sociedad escindente no se extinga, las personas morales escindidas. En caso de que la sociedad escindente se extinga, las personas morales escindidas no designadas.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? **1.** Forma oficial RX sellado como acuse de recibo. **2.** Acuse de actualización de situación fiscal. **3.** Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma, de la sociedad escindida.
¿Cuándo se presenta?

En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.
Requisitos: • Forma Oficial RX “Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC” (en dos tantos). • Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión. • Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate. • Contar con correo electrónico vigente, de la sociedad escindida. • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea general para actos de dominio o general para actos de administración. (no se admite uno distinto) • Cuando se trate de una escisión parcial, se deberá proporcionar la clave del RFC de la sociedad escindente.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF.

67/CFF	**Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña**
¿Quiénes lo presentan? La persona moral escindida designada.	
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documentos se obtienen? **1.** Forma oficial RX sellado como acuse de recibo. **2.** Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma, de la sociedad escindida.	
¿Cuándo se presenta? En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.	
Requisitos: • Forma Oficial RX “Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC”. (en dos tantos) • Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión. • Contar con correo electrónico vigente de la sociedad escindida. • Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate. • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea poder general para actos de dominio o general para actos de administración.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 27 CFF, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.	

68/CFF Entrega de documentación generada por la inscripción en el RFC de personas morales
¿Quiénes lo presentan? Notarios públicos o corredores públicos incorporados al esquema de inscripción en el RFC a través de Fedatario Público por medios remotos.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del Fedatario Público incorporado, preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de la documentación entregada.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al que se llevaron a cabo las inscripciones.
Requisitos: • Relación de contribuyentes inscritos en el RFC a través de fedatario público, en ejemplares, acompañada de los siguientes documentos de cada inscripción realizada: • La hoja de Vista Previa (Datos capturados en la solicitud de inscripción al RFC) que emite el sistema, debidamente firmada por la persona física y/o por el representante legal, según sea el caso. • Fotocopia de la identificación oficial de la persona física y/o del representante legal según sea el caso. • En su caso, copia certificada del documento (poder notarial) que acredite su personalidad. • Copia certificada del testimonio notarial para efectos fiscales o copia certificada de la póliza recabada de la persona moral. • Acuse de Inscripción en el RFC. ***Nota:*** *Cuando el fedatario público no haya entregado la documentación anteriormente señalada, la autoridad fiscal entenderá que no ha efectuado ningún trámite por medio del "Esquema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos".*
Disposiciones jurídicas aplicables Regla 2.4.11. RMF.

69/CFF Informes de fedatarios públicos en materia de inscripción y avisos al RFC
¿Quiénes lo presentan? Los Notarios, corredores, jueces y demás Fedatarios Públicos.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes al vencimiento contado a partir de la autorización de la escritura.
Requisitos: • Se presentará a través del programa electrónico “Declaranot”, utilizando el Apartado correspondiente a “Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de cancelación de personas morales”. • Se debe contar con certificado de FIEL o Contraseña.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 27 CFF, 27 Reglamendo del CFF, Regla 2.4.7. RMF.

70/CFF	**Aviso de apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades por Internet o en salas de Internet de las ALSC**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que abren un local, establecimiento, sucursal, etc.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquel en que se lleve a cabo la apertura del establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén.	
Requisito: • Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de Trámites y Servicios del portal del SAT, para ello es necesario contar con su clave en el RFC y Contraseña.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 32 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.	

71/CFF	**Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones vía Internet o en salas de Internet de las ALSC**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que: • Inicien o dejen de realizar una actividad económica. • Opten por una periodicidad de cumplimiento diferente o bien cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos. • Elijan una opción de tributación diferente a la que vienen aplicando, inclusive cuando únicamente opten por plazos distintos para cumplir con sus obligaciones. • Tengan una nueva obligación fiscal periódica de pago por cuenta propia o de terceros o cuando deje de tener alguna de éstas. • Cambien su actividad económica preponderante. Personas físicas que: • Cambien su residencia fiscal y continúen con actividades para efectos fiscales en México.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquél en que se dé la situación jurídica o de hecho que lo motive. Y las personas físicas que cambien de residencia fiscal, al momento de su cambio y con no más de dos meses de anticipación.	
Requisitos: • Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de Trámites y Servicios del portal del SAT, para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.4.5., 2.5.2., 2.5.16. RMF.	

72/CFF	**Aviso de cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que cierren un local, establecimiento, sucursal, etc.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquél en que se lleve a cabo el cierre del establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo o almacén.	
Requisitos: • Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de Trámites y Servicios del portal del SAT, para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 32 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.	

73/CFF	**Aviso de suspensión de actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas que interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas o cuando cambien de residencia fiscal.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquel en que se interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas. Cuando se trate de cambio de residencia fiscal de México a otro País en el extranjero, este aviso se presentará con no más de dos meses de anticipación.	
Requisitos: Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección “Mi Portal”, para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña. ***Nota:*** *La cédula de identificación fiscal que en su caso tenga asignada el contribuyente quedará sin efectos en forma automática.*	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.2., 2.5.16. RMF.	

74/CFF	**Aviso de reanudación de actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas que después de estar en suspensión de actividades, vuelvan a realizar alguna actividad económica o tengan alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí o por cuenta de terceros. Personas morales que hayan suspendido actividades con anterioridad a la entrada en vigor del Reglamento del CFF vigente.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquel en que vuelva a iniciar alguna actividad económica o tenga alguna obligación fiscal periódica de pago, por si mismo o por cuenta de terceros.	
Requisitos: • Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección “Mi Portal”, para ello es necesario contar con su clave del RFC y Contraseña.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 27 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.	

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre firmado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

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

  1. Suspensión de asalariados.

  2. Reanudación de asalariados.
  - **Octava columna.-** Clave de RFC del patrón a 12 ó 13 posiciones, según corresponda Persona moral o Persona física.
  - **Novena columna.-** Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 ó 6).

  1. Asalariados con ingresos mayores a $400,000.00.

  2. Asalariados con ingresos menores o iguales a $400,000.00.

  3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00.

  4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00.

  5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00.

  6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00.

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

76/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social
¿Quiénes lo presentan? Personas morales que hayan realizado el cambio de su denominación o razón social.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de actualización de situación fiscal.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquél en que se firme ante fedatario público la escritura donde se protocolice el cambio señalado o se hubiera publicado el Decreto correspondiente en Periódico Oficial.
Requisitos: • Copia certificada del acta notarial donde conste el cambio de denominación o razón social. • Tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc). Decreto o Acuerdo en el que se haya determinado el cambio de denominación, publicado en el órgano oficial Periódico o Gaceta Oficial. • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y copia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. ***Nota:*** *En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.* *Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y deberá iniciarlo nuevamente.*
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 29, 31 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través de Internet o en la ALSC
¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas y morales que: • Establezcan su domicilio en lugar distinto al que manifestaron en el RFC. • Deban actualizar datos de su domicilio que no impliquen un cambio de ubicación, tales como teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, tipo de vialidad, tipo de inmueble, referencias adicionales, características del domicilio, o entre calles. • Deban considerar un nuevo domicilio fiscal en términos del artículo 10 del CFF.
¿Dónde se presenta? **Por Internet:** En la página de Internet del SAT o en la sala de Internet de cualquier ALSC, siguiendo las instrucciones contenidas en la “Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet” contenida en la página de Internet del SAT. **En forma personal:** En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de actualización de situación fiscal.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los diez días siguientes a aquél en que cambie su domicilio. Tratándose de contribuyentes que

se les hayan iniciado facultades de comprobación con cinco días de anticipación al cambio.

Requisitos:

Por Internet:

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

En la ALSC:

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

Menores de edad

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

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

Nota:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

78/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que cambien o corrijan su nombre o apellidos.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

79/CFF Aviso de cambio de régimen de capital

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se haya firmado el documento notarial donde conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.
Requisitos: • Copia certificada del documento notarial en el que conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad. • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. ***Nota:*** *En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.* *Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y deberá iniciarlo nuevamente.*
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 29, 30, 31 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

80/CFF Aviso de apertura de sucesión
¿Quiénes lo presentan? El representante legal de la sucesión en caso de que fallezca la persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de actualización de situación fiscal.
¿Cuándo se presenta? Debe presentarse dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de representante de la sucesión y previamente a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.
Requisitos: • Copia certificada del acta de defunción expedida por el Registro Civil de la Entidad Federativa correspondiente. • Copia certificada del documento en el que el representante de la sucesión acepta el cargo. • En su caso, original de cualquier identificación oficial con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. • Tratándose de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales. ***Nota:*** *En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.* *Si el contribuyente no presenta la documentación en el plazo señalado, el aviso de que se trate, se tendrá como no presentado y deberá iniciarlo nuevamente.*

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

- Original de la última declaración presentada con sello original de la institución bancaria o en su caso, acuse de recibo electrónico con número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria.
- Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades publicado en el órgano oficial, periódico o Gaceta Oficial.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

- En caso de representación legal copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.

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

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

Se atiende preferentemente con cita en cualquier ALSC.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

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

    Tratándose de sociedades creadas al amparo de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, dicho requisito no será aplicable, debiendo exhibir en su lugar el original o copia certificada de la inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente a su domicilio, del acta de asamblea extraordinaria en la que se acuerde la liquidación de la sociedad.
  - Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)

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

- Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia. En su caso, original y fotocopia del documento que acredite su Número de Identificación Fiscal del país en que

resida, debidamente certificado, legalizado o apostillado por autoridad competente, según corresponda. (original para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

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

83/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción
¿Quiénes lo presentan? Cualquier familiar de la persona que fallezca o tercero interesado.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente.
Requisito: • Copia certificada del acta de defunción expedida por el Registro Civil.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

84/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas que hayan aceptado el cargo de representante legal de la sucesión (albacea).
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? • Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo. • Acuse de actualización de situación fiscal.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que se haya dado por finalizada la liquidación de la sucesión.
Requisitos: • En su caso, copia certificada del documento que acredite al representante legal de la sucesión o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. • Copia certificada del documento que acredite la liquidación de la sucesión. • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las

señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

- Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

Disposiciones jurídicas aplicables

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

85/CFF Aviso de inicio de liquidación

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

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

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

- Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma ante el Registro Público de la Propiedad.
- En su caso, original del documento que acredite su Número de Identificación Fiscal del país en que resida, debidamente certificado, legalizado o apostillado por autoridad competente, según corresponda.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente de realizada la fusión.
Requisitos: • Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión. • Comprobante de domicilio fiscal. • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. • Forma Oficial RX “Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC” (en dos tantos).
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 9 CFF, 29, 30 Reglamento del CFF, Regla 2.5.16. RMF.

87/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil
¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes personas físicas y morales a los que se les haya admitido la demanda de solicitud de concurso mercantil.
¿Dónde se presenta? **Por Internet:** A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC. **En forma personal:** En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo con sello digital entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio o en su caso, aviso de rechazo con los motivos que lo generaron.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya aceptado la demanda de solicitud de concurso mercantil.
Requisitos: **En la ALSC:** • Original y fotocopia del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de Concurso Mercantil, presentada ante la autoridad competente (original para cotejo). • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo (original para cotejo). • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo). • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada para cotejo). **En el caso de menores de edad:** Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como

representantes de los mismos, deben presentar:

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documentos se obtienen?

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

Carta responsiva para el uso de los sistemas informaticos del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Escrito libre por triplicado, mediante el cual manifiesten:
- Nombre completo.
- Clave del RFC.
- Domicilio fiscal y dirección de correo electrónico.
- La manifestación expresa de que desean incorporarse al “Esquema de Inscripción al RFC a través de fedatario público por medios remotos”.
- Que cuentan con la infraestructura y el equipo técnico requerido para la operación del “Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos” y que lo mantendrán actualizado o lo cambiarán de conformidad con lo que establezca el SAT.
- Que se compromete a llevar a cabo esta función de conformidad con los lineamientos que establezca el SAT, mismos que se publicarán en la página de Internet del SAT.
- Original y fotocopia del documento con el que acrediten su carácter de fedatario público. (original para cotejo)
- Que cuenta con lo siguiente:
  - **a)** Computadora personal con acceso a Internet.
  - **b)** Impresora láser.
  - **c)** Internet Explorer versión 6.0 o superior.
  - **d)** InternetJava versión 7.0.51.
- Original y fotocopia de identificación oficial del fedatario público y en su caso del representante legal.

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Constancia de confirmación de la desincorporación.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisito:

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

90/CFF Presentación de declaraciones y pago de derechos

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

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

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

Lo dispuesto en el párrafo que antecede tendrá como excepción los derechos que a continuación se señalan, precisando la oficina autorizada en cada caso.

No.	Oficina autorizada	Derecho
1.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas que hayan firmado con la Secretaría el Anexo 5 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.	Derechos a que se refiere el artículo 191 de la LFD, relacionados con el servicio de vigilancia, inspección y control que deben pagar los contratistas con quienes se celebren los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.
2.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias	Derechos a que se refieran los artículos 195-P y 195-Q de la LFD, relacionados con

		autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas que hayan firmado con la Secretaría el Anexo 13 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.	los servicios que se presten en el Registro Nacional de Turismo, así como por la expedición de la constancia de inscripción en dicho Registro.
	3.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, en cuya circunscripción territorial se use, goce o aproveche la Zona Federal Marítimo Terrestre, cuando las entidades federativas hayan firmado con la Secretaría el Anexo 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando estos tengan firmado con la Entidad Federativa de que se trate y la Secretaría, el Anexo 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Las entidades federativas y sus municipios se encuentran relacionados en el Anexo 12.	Derechos a que se refieren los artículos 211-B y 232-C de la LFD, relacionados con la explotación de salinas, así como por el uso, goce o aprovechamiento de playas, la zona federal marítimo terrestre o los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.
	4.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, en cuya circunscripción territorial se encuentre el inmueble objeto del uso o goce, cuando las entidades federativas hayan firmado con la Secretaría el Anexo 4 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio de cada Municipio en el órgano de difusión oficial del Estado. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.	Derechos a que se refieren el artículo 232, fracciones I, segundo párrafo, IV y V de la LFD, relacionados con el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles ubicados en las riberas o zonas federales contiguas a los cauces de las corrientes y a los vasos o depósitos de propiedad nacional.
	5.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, cuando dichas entidades hayan firmado el Anexo 9 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio de cada Municipio en el órgano de difusión oficial del Estado. Dichas entidades federativas se encuentran	Derechos a que se refieren los artículos 191-E y 199-B de la LFD, relacionados con los derechos por la expedición de permisos individuales para efectuar la pesca deportivo-recreativa, así como por el aprovechamiento de los recursos pesqueros en la pesca deportivo-recreativa.

	relacionadas en el Anexo 12.	
6.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, cuando dichas entidades hayan firmado con la Secretaría el Anexo 16 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio de cada Municipio en el órgano de difusión oficial del Estado. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.	Derechos a que se refieren los artículos 194-F, 194-F1 y 194-G de la LFD, relacionados con los servicios en materia de Vida Silvestre así como por los estudios de flora y fauna silvestre.
7.	Las oficinas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, las sociedades concesionarias de los grupos aeroportuarios del Sureste, Pacífico, Centro Norte y Ciudad de México, los aeropuertos que no forman parte de dichos grupos aeroportuarios.	Derechos por los servicios migratorios a que se refiere el artículo 8, fracción I de la LFD.
8.	Las oficinas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, las sociedades concesionadas de los grupos aeroportuarios del Sureste, Pacifico, Centro Norte y Ciudad de México, los aeropuertos que no forman parte de dichos grupos aeroportuarios.	Derechos por los servicios migratorios a que se refiere el artículo 12 de la LFD.
9.	Las oficinas de aeropuertos y servicios auxiliares o, en su caso, las de los concesionarios autorizados para el suministro de combustible.	Derechos por el uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano a que se refiere el artículo 289, fracciones II y III, en relación con los contribuyentes señalados en el artículo 291, fracción II, último párrafo de la LFD.
10.	Las oficinas de la Comisión Nacional del Agua y las oficinas centrales y las sucursales de las instituciones de crédito con las que tenga celebrado convenio la propia Comisión.	Derechos por los servicios relacionados con el agua y sus bienes públicos inherentes a que se refieren los artículos 192, 192-A, 192-B y 192-C de la LFD.
11.	Las oficinas de la Comisión Nacional del Agua y las oficinas centrales y sucursales de las instituciones de crédito con las que tenga celebrado convenio la propia Comisión.	Derechos por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles señalados en el artículo 232 de la LFD, cuando los mismos sean administrados por la Comisión Nacional del Agua y en el caso de los derechos por extracción de materiales a que se refiere el artículo 236 de la LFD.
12.	Las oficinas de la Comisión Nacional del Agua y las oficinas centrales y sucursales de las instituciones de crédito con las que tenga celebrado convenio la propia Comisión.	Derechos sobre agua y por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a que se refieren los capítulos VIII y XIV del Título Segundo de la LFD.
13.	Las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE que se encuentren en la circunscripción territorial de la ALSC correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente. Las personas que tengan su domicilio fiscal en el Distrito Federal, así como en los municipios de Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan del Estado de Jalisco o en los municipios de Guadalupe, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Monterrey, Apodaca y	Declaraciones para el pago de los derechos a que se refiere el Título Primero de la LFD, que se paguen mediante declaración periódica, los derechos por los servicios que preste el Registro Agrario Nacional o cualquier otro derecho, cuyo rubro no se encuentre comprendido dentro de las demás fracciones de esta regla.

	Santa Catarina del Estado de Nuevo León, podrán presentar las declaraciones previstas en esta fracción, en las cajas recaudadoras de la TESOFE, adscritas a la dependencia prestadora del servicio por el que se paguen los derechos o en cualquiera de las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas que se encuentren establecidas en dichas localidades, tratándose de pagos que se realicen mediante declaraciones periódicas.	
14.	Las sucursales de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE.	Derechos por los servicios de concesiones, permisos y autorizaciones e inspecciones en materia de telecomunicaciones, así como los derechos por el uso del espectro radioeléctrico y los derechos a que se refieren los artículos 5, 8, 91, 93, 94, 154, 158, 159, 169, 184, 194-F, 232, 237 y 239, contenidos en la LFD y cuya recaudación no está destinada a un fin específico.
15.	Las cajas recaudadoras de la TESOFE, ubicadas en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales o las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial de la ALSC correspondiente al domicilio de la dependencia que conceda el permiso de la captura o posesión de las especies de animales.	Derechos por el aprovechamiento extractivo o no extractivo a que se refieren los artículos 238 y 238-A de la LFD, inclusive cuando la declaración correspondiente haya sido requerida.
16.	Las cajas recaudadoras de la TESOFE ubicadas en la dependencia que conceda el aprovechamiento de las especies marinas o las sucursales de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE.	Derecho de pesca, a que se refieren los artículos 199 y 199-A de la LFD.
17.	Las oficinas del Servicio Exterior Mexicano.	Derechos por los servicios que se presten en el extranjero.
18.	El Banco de México, sus agencias y corresponsalías.	Derechos por los servicios de vigilancia que proporciona la Secretaría tratándose de estímulos fiscales, cuando así se señale en las disposiciones en las que se concedan los estímulos, a que se refiere el artículo 27 de la LFD.
19.	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como sus delegaciones regionales.	Derechos por los servicios que preste la propia Comisión.
20.	Las oficinas centrales y las delegaciones regionales de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.	Derechos por los servicios de inspección y vigilancia, así como por la autorización de agentes de seguros y fianzas que proporciona dicha Comisión, a que se refieren los artículos 30, 30-A, 30-B, 30-C, 31, 31-A y 31-A-1 de la LFD.
21.	Las oficinas receptoras de pagos de la Secretaría de Salud.	Derechos por los servicios de laboratorio, a que se refiere el artículo 195-B de la LFD.
22.	Las oficinas receptoras de pagos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, las de sus delegaciones regionales o centros regionales y las	Derechos establecidos en la Sección Primera del Capítulo X del Título Primero y en el Capítulo XVI del Título Segundo de la LFD.

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

¿Qué documentos se obtienen?
Forma oficial sellada.

¿Cuándo se presenta?
Cuando se dé el supuesto.

Requisito:

- Forma oficial 5 “Declaración General de Pago de Derechos” (por triplicado).

Nota: *Las declaraciones de pago de derechos no podrán ser enviadas por medio del servicio postal a las oficinas autorizadas, excepto tratándose del pago de derechos a que se refiere la fracción III, cuando en la localidad donde tenga su domicilio fiscal el contribuyente, no existan sucursales de las instituciones de crédito autorizadas para recibir el pago, en cuyo caso el mismo podrá efectuarse por medio del servicio postal en pieza certificada, utilizando giro postal o telegráfico, mismo que será enviado a la ALSC correspondiente.*

Lo dispuesto en esta ficha no será aplicable al pago de derechos que de conformidad con el penúltimo párrafo de la regla 2.11.1. de la RMF que deban pagarse en los términos de las reglas 2.8.1.12.*y 2.8.1.14. de la misma.*

Las oficinas autorizadas cumplirán con los requisitos de control y concentración de ingresos que señalen la TESOFE y la AGSC.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 3 primer párrafo LFD, Reglas 2.8.1.10., 2.8.1.12.,2.8.1.14., 2.11.1.RMF.

91/CFF Declaración de operaciones con clientes y proveedores de bienes y servicios (Forma oficial 42)

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración anual informativa.

¿Dónde se presenta?
Se atiende preferentemente con cita en la ALSC y con dispositivo magnético.

¿Qué documento se obtiene?
Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
A más tardar el 15 de febrero de cada año.

Requisitos:

- Disco magnético (DIMM).
- Deberán presentar la declaración ante cualquier ALSC, en unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD), los que serán devueltos al contribuyente después de realizar las validaciones respectivas.

Nota: *Para los efectos de esta ficha, la información de clientes y proveedores que deberá presentarse, será aquélla cuyo monto anual sea igual o superior a $50,000.00.*

Tratándose de personas morales deberán presentar en todos los casos la información en términos de esta ficha.

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 76, 86, 110 Ley del ISR, Reglas 2.8.4.3., 2.8.4.4.RMF.

92/CFF Solicitud de registro de Contador Público en papel

¿Quiénes lo presentan?

Los interesados en emitir dictámenes fiscales:

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

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

¿Dónde se presenta?

En la ALAF correspondiente al domicilio fiscal del solicitante.

Ante la AGAFF.

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?

Cuando lo requiera el solicitante.

Requisitos:

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 52 CFF, 52 Reglamento del CFF.

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

¿Quiénes lo presentan? Deben presentarlo las sociedades o asociaciones conformadas por despachos de Contadores Públicos Registrados ante el SAT para emitir dictámenes fiscales.
¿Dónde se presenta? En la ALAF correspondiente al domicilio fiscal del solicitante, o ante la AGAFF.
¿Qué documento se obtiene? Oficio de inscripción con número de registro.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: • Forma oficial 38 “Solicitud de Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos”. (por cuadruplicado)   o Anexos 1 y 2 de la forma oficial 38-1. (por cuadruplicado) ***Nota:*** *El anexo 2 se presentará únicamente cuando la sociedad o asociación de Contadores Públicos cuente con sucursales.* • *En el caso de sociedades mercantiles, copia certificada y fotocopia de la escritura constitutiva (copia certificada para cotejo).* • *En el caso de sociedades y asociaciones civiles, original y fotocopia del contrato, convenio u otro (original para cotejo).* • *Contar con el certificado de FIEL vigente, expedido por el SAT o por un prestador de servicios en los términos del CFF, original y fotocopia de la identificación oficial del representante legal (original para cotejo).* • *Original y fotocopia de la identificación oficial del representante legal (original para cotejo).* • *En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo).* • *Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.*
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 52 CFF, 54 Reglamento del CFF.

94/CFF	**Modificaciones al Registro de Contador Público Registrado y Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos en papel**
¿Quiénes lo presentan? Contadores públicos registrados. Las sociedades o asociaciones conformadas por contadores públicos registrados para emitir dictámenes fiscales.	
¿Dónde se presenta? Ante la ALAF correspondiente al domicilio fiscal del solicitante o ante la AGAFF.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo del escrito libre de solicitud de modificación.	
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a cuando se dé el supuesto.	

Requisitos:
• Formato 38 “Solicitud de Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos” (por cuadruplicado).
  o Anexos 1 y 2 del formato 38. (por cuadruplicado)
Nota: *El anexo 2 se presentará únicamente cuando la sociedad o asociación de Contadores Públicos, cuente con sucursales.*
• *Original y fotocopia de:*
  o *Los documentos que avalen y confirmen los datos que se están modificando o actualizando (original para cotejo).*	

- o *Identificación oficial del contador o representante legal (original para cotejo).*
- *Si el trámite se realiza a través del representante legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial en el que se acredite la personalidad del mismo, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y de los testigos, ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (copia certificada para cotejo).*

Los residentes en el extranjero o los extranjeros residentes en México deben acompañar la fotocopia del documento notarial con el que haya designado el representante legal para efectos fiscales.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 52 penúltimo párrafo CFF, 53, 54 Reglamento del CFF.

95/CFF Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, avisos para presentar dictamen fiscal y cartas de presentación

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC.

Ante la ALSC que corresponda, se atiende preferentemente con cita, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

El aviso deberá presentarse a más tardar el día 10 del mes de calendario inmediato posterior a la fecha de la enajenación.

Requisitos:

- Cuadernillo.
- Carta de presentación.

Nota: *Los dictámenes, sus cartas de presentación y la demás información y documentación que se presenten ante la autoridad competente a que se refieren las fracciones I y II de la regla* 2.13.1. *de la RMF que se deban acompañar, no podrán ser enviados en ningún caso mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.*

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 52, primer párrafo CFF, 204 Reglamento de la Ley del ISR, Regla 2.13.1. RMF.

96/CFF Envío de información sobre estados financieros de consolidación, instituciones financieras y de establecimientos permanentes

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.

Requisitos:

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Contribuyentes obligados a hacer dictaminar sus estados financieros.

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.

Requisitos:

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Las federaciones de colegios de contadores públicos.

Los colegios de contadores públicos que no estén federados.

Asociaciones de contadores públicos que no estén federados.

¿Dónde se presenta?

Ante la AGAFF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo del escrito libre presentado.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los primeros tres meses de cada año.

Requisitos:

- Escrito libre firmado “bajo protesta de decir verdad” por el representante legal.
- Disco óptico con firma autógrafa del representante legal de la federación, colegio o asociación, la información se presentará en formato Excel sin utilizar celdas combinadas y con los siguientes datos:
    - Nombre de la federación y en su caso del colegio o asociación de contadores públicos que envía la información.
    - Relación con número consecutivo de los Contadores Públicos Registrados por los cuales se presenta la información.
    - Número de registro del contador público otorgado por la AGAFF.
    - Clave del RFC del Contador Público Registrado en la AGAFF.
    - Número de socio en la agrupación profesional del contador público.
    - Apellido paterno, materno y nombre de los contadores públicos registrados en la AGAFF.
    - Año que ampara la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica del Contador Público Registrado en la AGAFF.
    - Confirmación de que el contador público registrado en la AGAFF, es socio activo de la federación, asociación o colegio que envía la información.
    - En caso de que la información sea proporcionada por alguna federación, señalar el colegio o

asociación al que pertenece el contador público registrado en la AGAFF.

Nota: *El SAT publicará en su página de Internet una relación con el nombre y registro de los contadores públicos registrados ante la AGAFF, que fueron enviados por las federaciones de colegios de contadores públicos o por los colegios o asociaciones de contadores públicos que no estén federados, lo anterior, a efecto de que los contadores públicos validen su inclusión.*

En caso de no aparecer en la relación de la página de Internet antes mencionada y tengan en su poder las constancias de socio activo, de cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica, deberán realizar las aclaraciones correspondientes mediante la presentación de un escrito libre ante la AGAFF o ante la ALAF que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 53 Reglamento del CFF, Regla 2.13.4.RMF.

99/CFF Información de certificación de Contadores Públicos Registrados, con certificación vigente

¿Quiénes lo presentan?

Agrupaciones profesionales de contadores públicos que cuenten con el reconocimiento de idoneidad otorgado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en la modalidad de certificación profesional.

¿Dónde se presenta?

Ante la AGAFF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo del escrito libre presentado.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el último día hábil del mes de mayo.

Requisitos:

- Escrito libre firmado “bajo protesta de decir verdad” por el representante legal. (por duplicado)
- Disco óptico con firma autógrafa del representante legal del organismo certificador correspondiente, quien será responsable de que la información que se presente sea correcta y de que el disco no tenga daño alguno; la información se presentará en formato Excel sin utilizar celdas combinadas y con los siguientes datos:
  - Nombre del organismo certificador.
  - Relación con número consecutivo de los contadores públicos registrados certificados.
  - Número de registro del Contador Público otorgado por la AGAFF.
  - Clave del RFC del Contador Público Registrado en la AGAFF.
  - Apellido paterno, materno y nombre de los contadores públicos registrados en la AGAFF.
  - Número de certificado.
  - Fecha de inicio de la vigencia del certificado. (10 caracteres alfanuméricos, 2 para el día, 2 para el mes, y 4 para el año, separados por diagonales)
  - Fecha final de la vigencia del certificado. (10 caracteres alfanuméricos, 2 para el día, 2 para el mes, y 4 para el año, separados por diagonales)
  - Nombre del colegio al que pertenece el Contador Público Registrado en AGAFF.
  - Señalar método por el cual el Contador Público Registrado obtuvo su certificación. (examen o cláusula de transición)

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

100/CFF Solicitud de registro de Contador Público vía Internet

¿Quiénes lo presentan?

Los interesados en emitir dictámenes fiscales:

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

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

¿Dónde se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Cuando lo requiera el solicitante.

Requisitos:

I. Estar inscrito en el RFC, con cualquiera de las claves y regímenes de tributación que a continuación se señalan:

- **a)** Asalariados obligados a presentar declaración anual conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR;
- **b)** Otros ingresos por salarios o ingresos asimilados a salarios conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR, y
- **c)** Servicios profesionales para los efectos del Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales. Que cuenten con el certificado de FIEL vigente, expedido por el SAT.

II. Contar con cédula profesional de contador público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública.

III. Tener constancia reciente (no mayor a dos meses), emitida por colegio profesional o asociación de contadores públicos con reconocimiento ante la Secretaría de Educación Pública o ante autoridad educativa estatal que acredite su calidad de miembro activo, así como su antigüedad con esa calidad, con un mínimo de tres años a la presentación de la solicitud.

IV. Que cuenten con la constancia de certificación a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF, expedida por los colegios o asociaciones de contadores públicos que tengan vigente la constancia de idoneidad a los esquemas de evaluación de certificación profesional.

V. Acreditar que cuentan con experiencia mínima de 3 años participando en la elaboración de dictámenes fiscales, mediante escrito o escritos firmados por Contador Público Registrado, en el que "bajo protesta de decir verdad" se indique el tiempo que el contador público, solicitante del registro, tiene de experiencia en la elaboración de dictámenes fiscales; la suma del tiempo de los escritos no podrá ser inferior a 3 años; el escrito deberá ser firmado por contador público, que tenga vigente el registro otorgado por la AGAFF, que dicho registro no esté suspendido o cancelado y que hayan dictaminado al menos en los cuatro últimos ejercicios fiscales.

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

Imagen en formato jpg.

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Escrito libre con la siguiente información general:
  - El nombre, la denominación o razón social, el domicilio fiscal, la clave del RFC, el número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.
  - Las personas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, anexando fotocopia del registro de acciones nominativas previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
  - Las personas relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.
  - Las personas relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.
  - Cuando el contribuyente forme parte de un grupo multinacional, se deberá proporcionar descripción de las principales actividades que realizan las empresas que integran dicho grupo, incluyendo el lugar o lugares donde realizan las actividades, describiendo las operaciones celebradas entre el contribuyente y las empresas relacionadas que formen parte del mismo grupo de interés, así como un organigrama donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.
  - Fotocopia de los estados de posición financiera y de resultados, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por el contribuyente, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como de las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR del contribuyente, correspondientes a los ejercicios por los que se solicita la expedición de la resolución, así como de los 3 ejercicios inmediatos anteriores.
  - Los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el párrafo anterior, deberán anexar fotocopia del dictamen, así como los estados financieros dictaminados y sus anexos respectivos.
  - Fotocopia en idioma español de los contratos, acuerdos o convenios celebrados entre el contribuyente y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero.
  - Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente, que tengan una relación contractual o de negocios con este último.
  - Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y las

personas residentes en México o en el extranjero, relacionadas con él.
• Información específica: Las transacciones u operaciones por las cuales el contribuyente solicita resolución particular, proporcionando sobre las mismas la información siguiente: o Descripción detallada de las funciones o actividades que realizan el contribuyente y las personas residentes en México o en el extranjero relacionadas con él, que mantengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, incluyendo una descripción de los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas. o El método o métodos que propone el contribuyente, para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en México o en el extranjero relacionadas con él, incluyendo los criterios y demás elementos objetivos para considerar que el método es aplicable para dicha operación o empresa. o Adicionalmente, el contribuyente deberá presentar la información financiera y fiscal correspondiente a los ejercicios por los que solicita la resolución, aplicando el método o métodos propuestos para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas relacionadas. o Información sobre operaciones o empresas comparables, indicando los ajustes razonables efectuados para eliminar dichas diferencias, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 179 de la Ley del ISR. o Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución por parte de la autoridad competente o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones. o La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 34-A CFF, Regla 2.12.8. RMF.

103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen realizar el pago de impuestos en mensualidades o de manera diferida.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente o, en su caso, en las oficinas de las entidades federativas correspondientes, cuando los créditos fiscales sean administrados por dichas entidades, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo y los FCF.
¿Cuándo se presenta? El trámite de autorización de pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido, se debe presentar dentro de los 15 días siguientes al pago de la primera parcialidad.
Requisitos: Escrito libre en el que manifiesten lo siguiente: **I.** El número de crédito o la manifestación de que se trata de un crédito autodeterminado. **II.** El monto del crédito a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido y el periodo que comprende la actualización en los términos del artículo 66, fracción II, inciso a) del CFF. **III.** El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios. **IV.** La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según se trate la elección

del contribuyente:

a) En el pago en parcialidades, se deberá señalar el plazo en el que se cubrirá el crédito fiscal, sin que exceda de 36 meses.

b) Para el pago diferido, se deberá señalar la fecha en la que se cubrirá el crédito fiscal, sin que exceda de 12 meses.

V. También se deberá presentar la forma oficial o acuse de recibo de la transferencia electrónica de fondos del pago de contribuciones federales en que conste el pago correspondiente de cuando menos el 20% del monto total del crédito fiscal.

- Declaración normal o complementaria presentada de acuerdo a lo siguiente:

VI. Declaración(es) de pago(s) provisional(es) o del ejercicio con sello original de la institución bancaria de la(s) contribución(es) que optó por pagar en parcialidades.

VII. Si se presentó a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio.

VIII. Cuando la presentación se haya realizado por medios electrónicos y el pago de cuando menos el 20% se haya realizado mediante ventanilla bancaria, debe proporcionar original del acuse de recibo. (original para cotejo)

- En su caso, tratándose de créditos fiscales determinados por las autoridades, original de la resolución que dio origen. (original para cotejo)
- En su caso, copia certificada del acta constitutiva.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial.
- En su caso, original de estados financieros del mes anterior.

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

104/CFF Notificaciones por estrados y por edictos

¿Qué servicio se obtiene?

Notificación de documentos por estrados o edictos a través de la página de Internet del SAT.

¿Cuándo se realiza?

Cuando el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 134, fracciones III y IV, según corresponda, en relación a los artículos 139 y 140 respectivamente del CFF, en los que proceda la notificación de los actos administrativos por estrados o edictos.

Procedimiento:

Tratándose de las unidades administrativas del SAT, las publicaciones se harán en la página de Internet del SAT.

I. Ingresar a la página de Internet del SAT.

II. Seleccionar la opción “Notificaciones” del menú “Información fiscal”.

III. Seleccionar la opción “Notificaciones por edictos”, o bien, la opción “Notificaciones por estrados”, según sea el caso.

En el caso de las unidades administrativas de la Secretaría, la página electrónica en la que se realizarán las publicaciones electrónicas será la página de Internet de la Secretaría.

¿Qué documento se obtiene?

Documento digital notificado.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 139, 140 CFF, Regla 2.15.3.RMF.

105/CFF Obtención del certificado de FIEL

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

En cualquiera de los módulos de servicios tributarios o en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

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

Asimismo, el SAT dará a conocer los domicilios de las ALSC en las cuales se llevarán a cabo las citas, a través de la mencionada página de Internet.

¿Qué documentos se obtienen?

Certificado de FIEL.

Comprobante de generación del certificado de FIEL.

Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL.

Archivo de requerimiento (.REQ), Clave Privada (.KEY).

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera por ser necesario para la presentación de algún trámite, o simplemente por ser su voluntad tener el certificado de FIEL.

Requisitos:

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

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

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

- Sea menor de edad.
- Los mayores de edad disminuidos o perturbados en su inteligencia, aunque tengan intervalos lúcidos; y aquellos que padezcan alguna afección originada por enfermedad o deficiencia persistente de carácter físico, psicológico o sensorial o por la adicción a sustancias tóxicas como el alcohol, los psicotrópicos o los estupefacientes; siempre que debido a la limitación, o a la alteración en la inteligencia que esto les provoque no puedan gobernarse y obligarse por sí mismos, o manifestar su voluntad por algún medio. Para este supuesto, se deberá presentar el original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente.
- Sea designado como albacea.
- Estén privados de su libertad.
- Estén clínicamente dictaminados por institución pública o privada con enfermedad en etapa terminal.

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

a) Tratándose de personas físicas

Original o copia certificada de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento o certificado de nacionalidad mexicana.
- Sólo se podrá omitir la presentación del acta de nacimiento, cuando los datos de la CURP se encuentren certificados, para lo cual se deberá ingresar al Módulo de consulta de datos de la CURP Certificados en el RENAPO.

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

b) Menores de edad

1. Que el padre o tutor haya tramitado previamente su certificado de FIEL.

2. Que el padre o tutor llame al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y el domicilio del contribuyente menor de edad sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.

3. Que el padre o tutor lleve consigo el día de su cita lo siguiente: (no será necesario que el contribuyente menor de edad comparezca ante el SAT para realizar el trámite)

- Original del acta de nacimiento del contribuyente menor de edad representado u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del RENAPO.
- Sólo se podrá omitir la presentación del acta de nacimiento, cuando los datos de la CURP se encuentren certificados, para lo cual se deberá ingresar al Módulo de consulta de datos de la CURP Certificados en el RENAPO.
- Original del escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres o tutores para que uno de ellos actúe como representante del menor. Tratándose del último supuesto deberán anexar la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- En los casos en que en el acta de nacimiento, en la Cédula de Identificación Personal o en la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o tutela se encuentre señalado solamente un padre o tutor, no será necesario acompañar el escrito libre citado en el párrafo anterior.
- Original del comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito al RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).
- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del padre o tutor, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

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

c) Contribuyentes con incapacidad legal judicialmente declarada

1. Contar con un tutor que haya tramitado previamente su certificado de FIEL.

2. Programar una cita dentro de portal de Internet del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y el domicilio del contribuyente sean correctas.

3. Llevar consigo el día de su cita lo siguiente:

- Original del acta de nacimiento del contribuyente con incapacidad legal declarada.
- Sólo se podrá omitir la presentación del acta de nacimiento, cuando los datos de la CURP se encuentren certificados, para lo cual se deberá ingresar al Módulo de consulta de datos de la

CURP Certificados en el RENAPO.

- Original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente.
- Original del comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito al RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).
- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

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

d) Contribuyentes con apertura de sucesión

1. Que el albacea o representante legal de la sucesión haya tramitado previamente su certificado de FIEL.

2. Que el albacea o representante legal de la sucesión programe una cita dentro del portal de Internet del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios para verificar que la situación fiscal y el domicilio del contribuyente sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.

3. Que el albacea o representante legal de la sucesión lleve consigo el día de su cita lo siguiente:

- Original del documento en donde conste su nombramiento y aceptación del cargo de albacea (original o copia certificada), ya sea que haya sido otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, según proceda conforme a la legislación de la materia.
- Los datos del representante o albacea que consten en el nombramiento, deberán ser los mismos que los asentados en el formato FE- Solicitud de certificado de FIEL en la sección "Datos del Representante Legal".
- Original de comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito al RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).
- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

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

e) Contribuyentes declarados ausentes

1. Contar con un representante legal, nombrado por el propio ausente (de manera previa a la declaración de ausencia) o por resolución judicial, que haya tramitado previamente su certificado de FIEL.

2. Programar una cita dentro del Portal de Internet del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC´s o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda el servicio para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente sean correctas.

3. Que el representante legal lleve consigo el día de su cita lo siguiente:

- Original del acta de nacimiento del contribuyente declarado ausente.
- Original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la ausencia del contribuyente.
- Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la situación de ausencia del contribuyente no se ha modificado a la fecha.
- Original del comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito al RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).
- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del ausente, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

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

f) Tratándose de personas morales
Es necesario que el representante legal de la persona moral haya tramitado previamente su certificado de FIEL y deberá presentar original o copia certificada de los siguientes documentos: • Documento constitutivo debidamente protocolizado. • Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • Poder general para actos de dominio o de administración del representante legal.

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

g) Personas distintas de sociedades mercantiles
• Documento constitutivo de la agrupación o, en su caso, fotocopia de la publicación en el órgano oficial, periódico o gaceta.

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

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

j) Sindicatos
• Estatuto de la agrupación y de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente y en su caso, toma de nota.

k) Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada, desconcentrada o unidades administrativas
• Exhibir fotocopia del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento legal donde conste su existencia o constitución. • Acreditar la personalidad del representante legal (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando: • Original del Nombramiento. • En su caso, fotocopia del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia de la cual pretende tramitar el certificado de FIEL. • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

l) Personas morales de carácter agrario o social (distintas de Sindicatos)
• Exhibir (en lugar de acta constitutiva) el documento en virtud del cual se hayan constituido o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente. • Acreditar la personalidad del representante legal para realizar el trámite. Este puede ser la persona física socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma (quien deberá contar con facultades para

representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos en lugar del poder general para actos de dominio o administración), mediante la presentación del nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable.

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

- Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Las personas morales residentes en el extranjero deben proporcionar además su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Su documento constitutivo debidamente apostillado o certificado, según proceda. Cuando el documento constitutivo conste en idioma distinto del español deberá presentarse una traducción autorizada.

n) Asociaciones Religiosas

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

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

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

o) Personas Morales declaradas en quiebra

- Deben presentar copia certificada de la sentencia dictada en concurso mercantil, así como del auto que la declare ejecutoriada.
- Pueden realizar el trámite a través de la persona física que tenga carácter de Síndico. Esta persona debe acreditar sus facultades presentando copia certificada del nombramiento y de la aceptación del cargo del síndico, acordados por el juez de la causa.

p) Personas Morales en liquidación

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

q) Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior

- Estatutos Sociales vigentes de la Oficina de Representación.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Entidad Financiera del Exterior en el que se designe al representante legal con poder general para actos de dominio o de administración.
- Dicha documentación deberá estar debidamente apostillada o certificada, según proceda y cuando se encuentre en idioma distinto al español, deberá de acompañarse de una traducción autorizada.

106/CFF Renovación del certificado de FIEL

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Nuevo Certificado de FIEL.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente requiera generar un nuevo certificado de FIEL.
Requisitos: **I.** Renovación a través de la página de Internet del SAT, en la sección servicio de renovación de certificados a través de Internet, para lo cual deberá contar con lo siguiente: **1.** Certificado digital vigente de FIEL (*.CER). **2.** Llave privada del certificado activo (*.KEY). **3.** Contraseña de la llave privada. **4.** Dirección de correo electrónico.

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

1. Ejecute la aplicación SOLCEDI, ingrese al rubro de “Requerimiento de Renovación de FIEL”.
2. Ingrese su certificado de FIEL activo.
3. Una vez reflejada su información deberá indicar su correo electrónico, y posteriormente validar si la CURP es correcta, en caso negativo seleccionar la casilla “Desea actualizar su CURP (OPCIONAL)” y proporcionar la CURP correcta.
4. Establecer su nueva contraseña de la clave privada de ocho a doscientos cincuenta y seis caracteres, opcionalmente puede establecer pistas para recordar su contraseña.
5. Generar el requerimiento con ayuda del mouse (ratón).
6. Ingresar su clave privada correspondiente al certificado de FIEL vigente, así como la contraseña de su clave privada y selecciona firmar y guardar, indicando la ruta donde se desea guardar el archivo de requerimiento (.REN) y la clave privada (.KEY).

   Procure no confundir esta llave con la nueva que acaba de generar.
7. Acceda al servicio de renovación de certificados en línea (CertiSAT en Linea).
8. Dentro de este servicio, seleccione la opción "Renovación de certificados".
9. Indique la ruta en donde se encuentra resguardado su requerimiento digital (.REN) ensobretado y presione la opción "Enviar". Se desplegará en pantalla un acuse que ampara la operación.
10. Seleccione la opción "Descarga de certificados" y obtenga su nuevo certificado de FIEL.

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

La presente facilidad no resultará aplicable en los casos de cambio de representante legal de las personas morales; de personas físicas con incapacidad legalmente declarada y de menores de edad o de personas físicas en apertura de sucesión, por lo que el SAT no podrá relevar de la comparecencia personal ante dicho órgano para acreditar su identidad.

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

Tratándose de Personas físicas:

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

Tratándose de Personas morales:

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

• Dirección de correo electrónico. Escrito “bajo protesta de decir verdad” en el que ratifique que continúa con la representación de la persona moral ya acreditada (El formato del escrito le será proporcionado en la ALSC al momento de realizar el trámite).
En caso de que se trate de un representante legal diferente al que originalmente realizó el trámite de certificado de FIEL, se deberá realizar lo siguiente: • Tramitar la FIEL como persona física con la documentación señalada en el rubro 105/CFF Obtención del certificado de FIEL, Apartado Personas Físicas. • Solicitar la actualización del expediente electrónico de la Persona moral ante la ALSC o Módulos de Servicios Tributarios donde tramitó su FIEL por primera vez. • Cuando se encuentre actualizado el expediente electrónico se deberá tramitar la FIEL de la persona moral con la documentación señalada en el rubro 105/CFF Obtención del certificado de FIEL, Apartado Personas Morales.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 17-D CFF.

107/CFF Revocación de los certificados
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? Ante cualquier ALSC o Módulos de Servicios Tributarios, se atiende preferentemente con cita. A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Escrito libre sellado de solicitud de revocación. Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Revocación por Internet: (Sección FIEL, Apartado Revocación de certificados). El acceso al Apartado de revocación del certificado lo podrá hacer con la clave Contraseña o FIEL, para lo cual se requiere de la clave privada o archivo con extensión *.key, junto con su contraseña, así como el certificado de la FIEL a revocar. Revocación de forma presencial: En caso de que no recuerde la contraseña de la clave privada, puede acudir a las ALSC o Módulos de Servicios Tributarios donde se brinda el servicio con previa cita, presentando la siguiente documentación: • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. • En caso de representación legal, poder especial otorgado para efectos de presentar la solicitud de revocación del certificado de que se trate, o poder general para actos de dominio o de administración con el que se acredite la personalidad del representante legal.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-H, 18 CFF.

108/CFF Solicitud del certificado de sello digital
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.
¿Dónde se presenta? A través de la página electrónica del SAT en Internet, sección Comprobantes Fiscales.
¿Qué documento se obtiene? Certificado(s) de Sello Digital.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:
Previamente a la solicitud de Certificado de Sello Digital:
Usted debe:

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 29, 29-A CFF, Regla 2.7.1.5. RMF.

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

¿Quiénes lo solicitan?
Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?
En la página de Internet del SAT

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

¿Cuándo se presenta?
Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 17-E CFF.

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

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

¿Dónde se presenta?
Vía correo electrónico.

¿Qué documentos se obtienen?

a) Confirmación y contraseña de asistencia del aspirante.

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

¿Cuándo se presenta?
Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.

Requisitos:

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

3.	Nombre de la persona moral a la que pertenece.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Regla 2.7.2.1. RMF.	

111/CFF	**Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI**
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales a que se refiere el primer párrafo de la regla 2.7.2.1., de la RMF que deseen solicitar la autorización para operar como proveedores de certificación de CFDI.	
¿Dónde se presenta? Ante la AGCTI.	
¿Qué documento se obtiene? Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI, o en su caso, oficio no favorable.	
¿Cuándo se presenta? Cuando las personas morales antes señaladas hayan asistido al taller tecnológico y deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.	
Requisitos: **I.** Presentar escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que asistió al taller tecnológico, indicando los datos del mismo y la fecha en la que acudió. Además, se deberá señalar: el nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada, de las personas que se designen como contacto tecnológico con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter informático o de telecomunicaciones relacionada con la solicitud, centro de datos primario y diagrama de arquitectura tecnológica. **II.** Demostrar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en la página de Internet del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD's o DVD's no re-escribibles e impresos los ejemplares de CFDI que certifiquen sus sistemas. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC. **III.** Demostrar que cumplen con la matriz de control publicada en la página de Internet del SAT; anexando al escrito la impresión de dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesta mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia, y entregar un tanto en CD no re-escribible la información. **IV.** Entregar copia de la aplicación que utilice para certificar CFDI, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen. El requisito de entregar copia de la aplicación informática para certificar CFDI se cumplirá mediante la entrega de uno o más CD's o DVD's no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC. **V.** Entregar copia de una aplicación informática para la generación y expedición de CFDI, y poner la misma a disposición del público en general, de manera gratuita y junto con los servicios necesarios para su uso, en el mismo lugar en que el proveedor ofrezca el servicio de certificación de CFDI, permitiendo que a la misma se tenga acceso incluso de manera directa desde la página de Internet del SAT. El requisito de entregar copia de la aplicación informática gratuita para la generación y emisión de CFDI, se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's no re-escribibles, conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del	

solicitante y su clave del RFC.

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

I. Presentar escrito libre que contenga los requisitos formales que establece el artículo 18-A del CFF, las manifestaciones establecidas en las demás fracciones de esta ficha de trámite, así como los documentos indicados.

II. Tributar conforme al Título II de la LISR, o bien, conforme al Título III de dicho ordenamiento, exclusivamente en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de las personas morales a que se refiere el artículo 79, fracción III de la Ley del ISR, siempre que el servicio se preste únicamente a sus agremiados y cumplan con los requisitos establecidos en la regla 2.7.2.8., salvo lo señalado en las fracciones II y VIII de la citada regla.

b) En el caso de personas morales inscritas en el RFC con la actividad de asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios, conforme a la clave 1113 establecida en el Anexo 6 de la RMF, siempre que el servicio se preste únicamente a sus asociados o agremiados, según sea el caso, y cumplan con los requisitos establecidos en la regla 2.7.2.8., salvo lo señalado en las fracciones II y VIII de la citada regla.

c) En el caso de las dependencias y entidades de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios a que se refiere el artículo 79, fracción XXIII de la Ley del ISR, siempre que el servicio se preste para la certificación de los CFDI por parte de dichas dependencias o entidades, y éstas cumplan con los requisitos establecidos en la regla 2.7.2.8., salvo los

señalados en las fracciones II, III, IV, VIII, XII y XV de la citada regla.

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

IV. Las personas morales que tributen en el Título II de la Ley del ISR, deberán anexar copia de su acta constitutiva y copia firmada por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.).

V. Anexar el acuse de generación del certificado de FIEL vigente que emita la autoridad fiscal.

VI. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que conoce, acepta y cumplirá en todo momento con las obligaciones y requisitos relacionados con la solicitud de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, en los términos previstos en las reglas de la RMF.

VII. Exhibir el oficio vigente emitido por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar los CFDI y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales.

VIII. No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.

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

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

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

I. Escrito libre que contenga la siguiente manifestación:

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

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos, anexos al caso generado en “Mi Portal”:

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

115/CFF Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la

sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de CFDI, en los casos en que entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
¿Dónde se presenta? • A través de la página de Internet del SAT. Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi Portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de presentación del aviso.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
Requisitos: • Presentar en archivo electrónico escrito libre que contenga los requisitos formales que establecen los artículos 18 y 18-A del CFF, en el cual manifiesten a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 29, frac. IV CFF, Regla 2.7.2.13. RMF.

116/CFF	**Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la ficha 112/CFF**
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de CFDI, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT. Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de presentación del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubiese dejado de ser proveedor de certificación de CFDI o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todas las copias de los CFDI certificados a que hace referencia la regla 2.7.2.8., fracción X de la RMF.	
Requisitos: • Anexar escrito libre en donde manifiesten el estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y soliciten la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 29, frac. IV CFF, Reglas 2.7.2.8., 2.7.2.13. RMF	

117/CFF	**Solicitud de certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas**
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación autorizados que adicionalmente desean operar como proveedores de servicios de expedición de CFDI, emitiendo CFDI solicitados por los adquirentes de bienes o servicios a las personas físicas a que se refiere la regla 2.7.2.14. de la RMF.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT.	

¿Qué documento se obtiene? Certificado especial de sello digital (CESD).
¿Cuándo se presenta? Cuando el proveedor de certificación autorizado lo requiera.
Requisitos: • Contar con certificado de FIEL vigente. Debe ingresar en la página electrónica del SAT y descargar el programa denominado SOLCEDI. • Usando el programa SOLCEDI debe generar dos archivos que contienen: o La clave privada y o El requerimiento de generación de CSD. • Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa SOLCEDI. • Enviar el archivo .SDG a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y en un lapso no mayor a 24 horas podrá descargar su Certificado de Sello Digital. • Ser proveedor de certificación CFDI.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 29, fracción IV CFF, Regla 2.7.2.14. RMF.

118/CFF	**Manifestación de que se ha optado por operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas**
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de CFDI autorizados, en el caso de que decidan optar por operar también como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. Quienes ya operen como PSECFDI y deseen seguir operando de dicha forma por un año más, deberán presentar esta manifestación en el mes de enero de cada año.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de presentación del aviso.	
¿Cuándo se presenta? En el caso de la primera vez que se toma la opción, dentro de los 8 días hábiles siguientes a aquel en que se haya solicitado al SAT, el CESD que será de uso exclusivo para la expedición de CFDI a través de adquirentes de bienes o servicios a personas físicas, conforme a la ficha 117/CFF “Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas” contenida en el presente anexo. En el caso de quienes ya hayan optado y operen como PSECFDI, cuando deseen continuar operando de dicha manera por un año más, en el mes de enero de cada año.	
Requisitos: • Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi Portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 29, frac. IV CFF, Regla. 2.7.2.14. RMF.	

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

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

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

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente así lo requiera.

Requisitos:

I. Presentar escrito libre.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo cual acreditará con la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF vigente.

III. Contar con el certificado de FIEL vigente.

IV. Demostrar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de generación de CFDI del Sistema Producto, el solicitante deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de generación de CFDI del Sistema Producto conforme a los requerimientos establecidos en la página de Internet del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD o DVD no re-escribibles e impresos, los ejemplares de CFDI del Sistema Producto que generen sus sistemas, mismos que deberán rotularse con la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

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

V. Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene? Certificado especial de sello digital (CESD).
¿Cuándo se presenta? Cuando el PSGCFDISP lo requiera.
Requisitos: • Ser PSGCFDISP. • Contar con certificado de FIEL vigente. • Debe ingresar en la página electrónica del SAT y descargar el programa denominado SOLCEDI. • Usando el programa SOLCEDI debe generar dos archivos que contienen: o La clave privada y o El requerimiento de generación del Certificado Especial de Sello Digital. • Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa SOLCEDI. • Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y en un lapso no mayor a 24 horas podrá descargar su Certificado Especial de Sello Digital.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 29 CFF, Regla 2.7.4.5. RMF.

121/CFF	**Manifestación del PSGCFDISP autorizado de que continúa reuniendo los requisitos para serlo**
¿Quiénes lo presentan? Los PSGCFDISP, en el caso de que quieran extender por un año más su autorización.	
¿Dónde se presenta? En la página de Internet del SAT, en la sección “Trámites y Servicios”, opción “Mi portal”.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de presentación del aviso.	
¿Cuándo se presenta? En el mes de enero de cada año, a partir del año siguiente a aquel en que se obtenga la autorización.	
Requisitos: • Para acceder a la aplicación deberá capturar su RFC y Contraseña.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 29 CFF, Regla 2.7.4.4.RMF.	

122/CFF	**Reintegro del depósito en garantía**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado.	
¿Cuándo se presenta? Una vez que transcurra el plazo máximo de dos días posteriores a aquel en que se hubiera fincado el remate.	
Requisitos: • Escrito libre señalando la “CLABE” de manera correcta, así como el número de postor y la clave del bien por el cual participó en la subasta, solicitando le sea reintegrado el depósito efectuado, anexando los comprobantes de que disponga. (por duplicado) • Fotocopia de cualquier identificación oficial vigente, con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, del contribuyente o representante legal. (original para cotejo) • Estado de cuenta bancario donde se refiere el pago de garantía efectuado por el cual se solicita el reintegro.	
Disposiciones jurídicas aplicables	

Arts. 181 CFF, 108, 109 Reglamento del CFF, Regla 2.16.10. RMF.

123/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales ya inscritas que requieran copias de sus declaraciones de impuestos presentadas a través de Internet.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT ó en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Copias certificadas de declaraciones presentadas a través de Internet.
¿Cuándo se presenta? Cuando lo necesite el contribuyente.
Requisito: • Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi Portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña. ***Nota:*** *El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de “Mi Portal”, para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de “Mi Portal”.*
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 31 CFF, 5 LFD.

124/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel.
¿Cuándo se presenta? Cuando lo requiera el contribuyente.
Requisito: • Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi Portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña. ***Nota:*** *El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de “Mi Portal”, para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de “Mi Portal” en formato electrónico pdf a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida la solicitud y tendrá que presentar una nueva solicitud.*
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 31 CFF, 5 LFD.

125/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Constancias de declaraciones y pagos.
¿Cuándo se presenta? Cuando lo necesite el contribuyente.
Requisito:

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

Nota: *El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de “Mi Portal”, para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de “Mi Portal” a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida la solicitud y tendrá que presentar una nueva solicitud.*

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 31 CFF, 5 LFD.

126/CFF Solicitud de verificación de domicilio

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas o morales que requieran estar como localizados en el RFC.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

A través de Internet.

¿Qué documentos se obtienen?

Al momento de presentar el trámite recibirá un ejemplar del escrito libre sellado como acuse de recibo.

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se den los supuestos señalados en el rubro descripción del trámite.

Requisitos:

En forma personal:

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

Por Internet:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

No aplica.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?
No aplica.

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?

Antes del vencimiento del plazo establecido en el requerimiento notificado.

Requisitos:

En forma personal:

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

Menores de edad:

- Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:
- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como

representante del menor.

- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.
- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del requerimiento, según sea el caso.
- **Por Internet:** • Ingrese a sat.gob.mx., apartado "Tramites", inicie sesión en el registro de "Mi Portal", capture su clave en el RFC y Contraseña.
- Elija "Servicios por Internet", "Aclaraciiones", "Solicitud". En su caso deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.
- Anexar copia del requerimiento y la documentación soporte en un archivo pdf.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

En forma personal:

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

Menores de edad:

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro

Nacional de Población, según corresponda.

- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.
- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del crédito, según sea el caso.

Por Internet:

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

No aplica.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

En forma personal:

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

Por Internet:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 21 séptimo párrafo CFF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documento se obtiene? No aplica.
¿Cuándo se presenta? El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el propio crédito.
Requisitos: **En forma personal:** • Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo) • En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos y las aclaraciones del por qué no procede el requerimiento. • Debe presentar original y fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada donde conste el pago del crédito correspondiente. (original para cotejo) • En el caso de que se haya cubierto una multa con el descuento del 20% fuera de plazo de los 30 días siguientes a la fecha en que surtió efectos su notificación, se deberá acompañar: • Original y fotocopia del comprobante de pago con el sello de la institución bancaria autorizada. (original para cotejo) **Por Internet:** Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi Portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-A, 21 CFF.

132/CFF	**Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que hayan incumplido el pago en parcialidades.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre de aclaración sellado.	
¿Cuándo se presenta? El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo legal de seis días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento.	
Requisitos: **En forma personal:** • Escrito libre por duplicado con los motivos del por qué no procede. • Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo) • Originales y fotocopias de los comprobantes de pago emitidos por la institución de crédito autorizada que compruebe estar al corriente de sus parcialidades o en su caso, haber pagado la totalidad del crédito fiscal. (originales para cotejo) • Original y fotocopia del documento donde conste la aceptación de la garantía. (original para cotejo) **Por Internet:** Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi Portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 66-A frac. IV, inciso c), 151 penúltimo párrafo CFF.	

133/CFF	**Disminución de multas**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas que tributen conforme al Título IV, Capítulo II, Sección II de la LISR que deseen solicitar una disminución de multas.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? No aplica.	
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.	
Requisitos: • Original del documento donde se requiere el pago. (original para cotejo) • Solicitar de manera verbal el formato denominado FCF que considere la reducción de la multa al 50%. • Declaración normal o complementaria de los pagos bimestrales presentados de acuerdo a lo siguiente: **a)** Si se presentó a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio. **b)** Si se presentó por medios electrónicos y el pago se realizó en ventanilla bancaria, debe proporcionar acuse de recibo en original.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 70 cuarto párrafo CFF.	

134/CFF	**Presentación de garantías del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen garantizar el interés fiscal.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.	
¿Qué documento se obtiene? Formato de Garantía del Interés Fiscal sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación efectuada por la autoridad fiscal correspondiente de la resolución sobre la cual se deba garantizar el interés fiscal.	
Requisitos: **Ver Tabla 32** Cuando el contribuyente pretenda garantizar el interés fiscal con ofrecimiento de bienes, junto con el formato de garantía del interés fiscal deberá anexar su solicitud de realización de avalúo, mismo que será tramitado ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales o ante cualquiera de las personas autorizadas por el artículo 3 del Reglamento del CFF, una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad comunicará al contribuyente el importe que deberá pagar. En su caso, deberá anexar el original del avalúo emitido por cualquiera de las personas autorizadas por el artículo 3 del Reglamento del CFF, mismo que deberá contener reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 141 CFF, 3, 89 al 100 Reglamento del CFF.	

Tabla 32

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

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

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

fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		

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

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

Fianza	Persona Física	Persona Moral
Original de la póliza de fianza expedida a favor de la TESOFE o del	X	X

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

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

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

número de resolución.		
b) bienes inmuebles:		
Escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.	**X**	**X**
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento.	**X**	**X**
Fotocopia de la última boleta de pago del impuesto predial.	**X**	**X**
Solicitud para elaborar avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física o en su caso, original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados..	**X**	**X**
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		**X**
Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución Formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura.	**X**	**X**
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que se manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.	**X**	**X**
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(nes) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	**X**	**X**
c) negociación:		
Persona moral		
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el (RPPyC).		**X**
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		**X**
Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución Formato para el pago de contribuciones federales, con línea de captura.		**X**
Solicitud para elaborar avalúo de la negociación ofrecida en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física o en su caso, original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados..		**X**
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de Factura, cantidad, marca, modelo, color, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.		**X**
Fotocopia de los estados financieros, que reflejen la situación de la sociedad.		**X**
Fotocopia del balance general que refleje la situación de la sociedad.		**X**
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el		**X**

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

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

Cartera de Créditos	Persona Física	Persona Moral
Escrito en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá comprometerse a mantener en inventario un monto	**X**	**X**

equivalente al que tenga al momento de otorgar la garantía, así como a rendir un informe mensual dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por Contador Público Registrado ante el SAT.		
Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán incluirse los créditos que sean incobrables.	**X**	**X**
Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.	**X**	**X**
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		**X**

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

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

Disminución	**Persona Física**	**Persona Moral**
Poder para actos de administración o dominio de acuerdo a la modalidad de la garantía en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		**X**
Fotocopia de identificación del promovente.	**X**	**X**
Original del Formato de Garantía del Interés Fiscal debidamente requisitado. (en dos tantos)	**X**	**X**
Original y fotocopia de la documentación con la que compruebe la	**X**	**X**

procedencia de la disminución de la garantía, entre las cuales puede consistir, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad lisa y llana o revocado parcial de un crédito fiscal, del cual derive la disminución.		

Cancelación y Devolución	Persona Física	Persona Moral
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia del instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal.		**X**
Fotocopia de identificación del solicitante.	**X**	**X**
Original del Formato de Garantía del Interés Fiscal debidamente requisitado. (en dos tantos)	**X**	**X**
Original y fotocopia de la documentación con la que se compruebe la procedencia de la solicitud de cancelación de la garantía.	**X**	**X**

135/CFF Solicitud de cancelación de garantías

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que han garantizado un crédito fiscal.

¿Dónde se presenta?
En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?
Formato de Garantía del Interés Fiscal sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
La solicitud se presenta cuando se de cualquiera de los supuestos de cancelación previstos en la legislación fiscal.

Requisitos:

- Formato de Garantía del Interés Fiscal. (por duplicado)
- Copia certificada de la resolución que hubiera dejado sin efectos a la que dio origen al crédito fiscal garantizado.
- Fotocopia del comprobante con el que se acredite el pago del crédito fiscal garantizado.
- Copia certificada para cotejo y fotocopia del acta constitutiva, tratándose de personas morales.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, original y copia certificada para cotejo y fotocopia del instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 89, 90 Reglamento del CFF.

136/CFF Garantía del interés fiscal para créditos parcializados a través de la modalidad de embargo de la negociación en la vía administrativa

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que hayan optado por esta modalidad de garantía, tratándose de créditos en parcialidades o de manera diferida.

¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documento se obtiene? Formato de Garantía del Interés Fiscal y escrito libre sellados como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los treinta días siguientes a aquél en que se autorizó el convenio de pago en parcialidades o diferido.
Requisitos: • Escrito libre en el que se señale lo siguiente: • El monto de las contribuciones actualizadas por las que se opta por pagar en parcialidades o de manera diferida, excluyendo de dicho monto el 20% a que se refiere el artículo 66, fracción II del primer párrafo del CFF. • Escrito libre con el que ejercieron la opción de pago en parcialidades o la solicitud de autorización para pagar en parcialidades el crédito fiscal. • Cumplir con los requisitos señalados en el trámite para garantías fiscales, solicitados para el embargo de la negociación. • En caso de representación legal, original o copia certificada para cotejo y fotocopia del instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal, el cual deberá tener poder para actos de administración y dominio. • Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada que acredite haber efectuado el pago del 2% de gastos de ejecución. • Formato de Garantía del Interés Fiscal. (por duplicado)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 141, fracc. V CFF, 85 Reglamento del CFF, Reglas 2.14.1., RMF.

137/CFF Solicitud y expedición del Formato para pago de contribuciones federales
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen realizar algún pago.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que correspondan al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita. A través de la página de Internet del SAT. (www.sat.gob.mx<http://www.sat.gob.mx>) A través de INFOSAT (01-800-46-36-728), opción 9, 1. A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente. A solicitud del contribuyente, y envío mediante correo electrónico a la cuenta manifestada en el RFC.
¿Qué documento se obtiene? FCF.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: • Solicitar la impresión del formato denominado FCF. • Original y fotocopia del comprobante de pago correspondiente a la última parcialidad cubierta, con sello legible de la institución bancaria en la cual se haya presentado, o número de crédito. (Original

para cotejo).

- Original del FCF no pagado, tratándose de reexpedición del formato de pago por vencimiento en la fecha de pago.
- Para las solicitudes por Internet o INFOSAT, se requiere el número y fecha de la resolución determinante, unidad administrativa que determinó los créditos fiscales, RFC y ALR que controla sus adeudos.
- En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del documento con el que se acredite la representación.

Disposiciones jurídicas aplicables

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

138/CFF Solicitud de programas (software)

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que requieran algún programa informático.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisito:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 31 CFF.

139/CFF Relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales residentes en México y asociaciones en participación.

¿Dónde se presenta?

Exclusivamente a través de la página de Internet del SAT.

No se aceptarán escritos libres que se presenten a través de las ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo vía Internet.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisito:

- Descargar y completar la Forma Oficial 96 “Relación de Socios, Accionistas o Asociados Residentes en el Extranjero”, de personas morales residentes en México, que optan por no inscribirse en el RFC, disponible en la página de Internet del SAT, siguiendo las instrucciones de la Guía Rápida para presentar a través de Internet dicha Forma Oficial.

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27 CFF.

140/CFF	**Dictamen e informe de donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR**
¿Quiénes lo presentan? Las donatarias autorizadas que dictaminen sus estados financieros ya sea directamente o por conducto del Contador Público Registrado.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, utilizando el SIPRED.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.	
¿Cuándo se presenta? En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.	
Requisitos: • Dictamen. • Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente. • Cuestionarios diagnóstico fiscal. • Declaración “bajo protesta de decir verdad” del representante legal de la donataria y del Contador Público Registrado que elaboró el dictamen. ***Nota:*** *Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para su consulta en la página de Internet del SAT.* *Cuando las donatarias presenten dictamen con motivo de su liquidación, éste se podrá presentar tanto por el ejercicio comprendido entre el 1 de enero del año de calendario en el que ocurra la liquidación y la fecha en que se presente el aviso de liquidación, así como por el ejercicio en que la donataria esté en liquidación; el dictamen de referencia se presentará dentro de los tres meses siguientes a la presentación de la declaración que con motivo de la liquidación deba elaborarse.*	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 32-A, 52 CFF, Regla 2.13.5.RMF.	

141/CFF	**Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? En la ALAF.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el último día del mes en que debía presentarse el dictamen.	
Requisito: • Escrito libre.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 59 Reglamento del CFF.	

142/CFF	**Aviso que presenta el Contador Público Registrado cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado por el Contador Público Registrado, en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad” las razones o motivos por los cuales el contribuyente no acepta o no está de acuerdo con su dictamen para efectos fiscales**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	

¿Dónde se presenta? En la AGGC o En la ALAF.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar en la fecha en que venza el plazo para la presentación del dictamen.
Requisito: • Escrito libre.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 32-A, 52 CFF.

143/CFF	**Aviso que presenta el representante legal de los organismos descentralizados o fideicomisos con fines no lucrativos que formen parte de la Administración Pública Estatal o Municipal, en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que su representada no tiene fines lucrativos y que, por ello no dictaminarán sus estados financieros**
¿Quiénes lo presentan? Organismos Descentralizados o fideicomisos con fines no lucrativos.	
¿Dónde se presenta? Ante la ALAF que corresponda al domicilio fiscal.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 31 de mayo.	
Requisito: • Escrito libre.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 32, fracc, IV CFF.	

144/CFF	**Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener**
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a la inscripción.	
Requisito: • Escrito libre.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 26, fracc, XI CFF, 20 Reglamento del CFF.	

145/CFF	**Aviso de modificación a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento**
¿Quiénes lo presentan?	

Instituciones de crédito.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes a la modificación respectiva.
Requisito: • Escrito libre.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 141 CFF, 46, fracc, VIII Ley de Instituciones de Crédito, Regla 2.15.5. RMF.

146/CFF	**Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido. Cuando los adeudos no hayan sido determinados por medio de declaración de corrección fiscal con motivo de dictamen o cuando no se hubieran interpuesto medios de defensa respecto del crédito**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Se presenta en fecha posterior a la presentación de la declaración complementaria del mismo ejercicio.	
Requisitos: • Escrito libre. • Documentación que acredite la forma en que se determinaron las contribuciones manifestadas en la declaración complementaria.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 66, 66-A CFF, Regla 2.14.4. RMF.	

147/CFF	**Solicitud del certificado de FIEL para la presentación del dictamen de estados financieros vía Internet, por el ejercicio en que se encontraba vigente su RFC**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Con anterioridad a la fecha límite para la presentación del dictamen de estados financieros por Internet.	
Requisito: • Escrito libre.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 32-A CFF.	

148/CFF	**Solicitud de autorización para la exención del pago de impuestos a los vehículos importados en definitiva en franquicia diplomática por misiones diplomáticas, oficinas de organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su**

personal extranjero
¿Quiénes lo presentan? Misiones diplomáticas y consulares, organismos internacionales, así como su personal extranjero.
¿Dónde se presenta? En la ACNI, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
¿Qué documento se obtiene? Oficio sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: • Formato denominado “Franquicia Diplomática de Vehículos” debidamente requisitado a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores. • Documento a nombre del interesado que ampare la propiedad o legal posesión del vehículo. • Copia del permiso de importación temporal de vehículos vigente. • Copia del carnet de identidad expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. • Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 1, penúltimo y último párrafos CFF, Art. 25, fracción VIII de la Ley del IVA, Art. 8, fracción III de la Ley del ISAN, Art. 62, fracción I de la Ley Aduanera, 1, Apartado A, 3, 4, Apartado A, 5, 6, 7, tercer párrafo y 9, Acuerdo DOF 29 de agosto de 2007, Regla 2.1.1. RMF.

149/CFF Solicitud de condonación de multas
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico con número de folio.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: • Escrito libre. • Original y fotocopia de la Resolución mediante la cual se impuso la multa por la que se solicita la condonación o declaración respectiva. (original para cotejo) • En su caso, constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa. (original para cotejo) • Copia certificada y fotocopia del auto en el que la autoridad declara el desistimiento cuando se hubiere interpuesto algún medio de defensa. (copia certificada para cotejo) • Cualquier otro documento en original y fotocopia que la autoridad estime necesario para estar en posibilidad de autorizar la condonación de multas. (original para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 74 CFF.

150/CFF Solicitud de aclaración por información de créditos fiscales federales proporcionadas a las sociedades de información crediticia
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta?

Vía correo electrónico o En la ALSC.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisito: • Escrito libre.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 69 CFF.

151/CFF	**Información que deberán presentar los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios, relativo al entero de los pagos del ISR tanto a la Federación, a la Entidad Federativa, así como del IVA, correspondiente a las enajenaciones y adquisiciones en las que intervengan**
¿Quiénes lo presentan? Los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios públicos.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva.	
Requisitos: • Declaranot. • FIEL o Contraseña.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 27 CFF, 126, 132, 160 Ley del ISR, Regla 3.15.6. RMF.	

152/CFF	**Información que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Cuando la autoridad lo requiera.	
Requisito: • Escrito libre.	
Disposiciones jurídicas aplicables	

Art. 30-A CFF, Regla 2.8.1.8. RMF.

153/CFF	**Aviso para ofrecer como medio de pago de las contribuciones federales o de DPA´s y sus accesorios, las tarjetas de crédito o débito**
¿Quiénes lo presentan? Las instituciones de crédito autorizadas como auxiliares por la TESOFE, que habiliten como medio de pago de las contribuciones federales de los DPA's y sus accesorios, las tarjetas de crédito o débito emitidas por las instituciones del sistema financiero mexicano.	
¿Dónde se presenta? Ante la Administración Central de Cuenta Tributaria y Contabilidad de Ingresos de la AGSC.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Cuando las instituciones de crédito antes citadas habiliten como medio de pago de las contribuciones federales de los DPA's, y sus accesorios, las tarjetas de crédito o débito.	
Requisitos: • Escrito libre que cumpla los requisitos del artículo 18 del CFF, mismo en el que se describan las modalidades de pago y los medios de presentación que aceptarán las instituciones de crédito autorizada, así como el tipo de declaraciones que podrán cubrirse, ya sean provisionales, definitivas del ejercicio DPA´s, etc. (por duplicado) • Copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (copia certificada u original para cotejo) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, del representante legal de la institución de crédito autorizada. (original para cotejo)	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts.18, 19 CFF, Regla 2.1.19. RMF.	

154/CFF	**Solicitud de autorización para la exención del pago de impuestos a vehículos importados en definitiva en franquicia por miembros del Servicio Exterior Mexicano**
¿Quiénes lo presentan? Personal del Servicio Exterior Mexicano y funcionarios mexicanos acreditados ante los organismos internacionales en los que el Gobierno Mexicano participe.	
¿Dónde se presenta? En la ACNI, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	
¿Qué documento se obtiene? Oficio sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.	
Requisitos: • Solicitud de importación en franquicia a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	

• Documento a nombre del interesado que ampare la propiedad o legal posesión del vehículo. • Copia del permiso de importación temporal de vehículos vigente. • Copia de la identificación oficial.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 1, último párrafo CFF, Art. 25, fracción VIII de la Ley del IVA, Art. 8, fracción III de la Ley del ISAN, Art. 62 fracción I, último párrafo de la Ley Aduanera, Art. 1, Apartado B, 4, Apartado B, 6, 7, tercer párrafo y 9, cuarto párrafo del Acuerdo DOF 29 de agosto de 2007, Regla 2.1.1. RMF.

155/CFF	**Solicitud de autorización para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero**
¿Quiénes lo presentan? Misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero respectivo.	
¿Dónde se presenta? En la ACNI, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	
¿Qué documento se obtiene? Oficio sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.	
Requisitos: • Solicitud para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional. • Copia del oficio de autorización de devolución de IVA emitido por el SAT. • Documento a nombre del interesado que ampare la propiedad del vehículo.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 1, último párrafo CFF, Art. 3, primer párrafo de la Ley del IVA, Arts. 12, 13 del Reglamento de la Ley del IVA, Arts. 20, 24 del Acuerdo DOF 29 de agosto de 2007.	

156/CFF	**Información y documentación que deberá contener el escrito con el cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que se ubiquen en lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 69-B del CFF.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT. En las oficinas de la autoridad que suscribió el oficio de presunción.	
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de su promoción. Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro del plazo de quince días contados a partir de la última de las notificaciones que se haya efectuado,	

es decir, a través de Buzón Tributario del contribuyente (en su caso, notificación personal) o de la publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

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

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de su promoción.

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 69-B CFF, Regla 1.4. RMF.

158/CFF Validación de la clave en el RFC

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta? En la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.
¿Qué documentos se obtienen? Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente así lo requiera.
Requisitos: La información del archivo se integrará de conformidad con las características y especificaciones técnicas de la estructura de datos que se publique para estos efectos, en la página de Internet del SAT.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 27 CFF, Regla 2.4.6. RMF.

159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales del sector agropecuario que deseen solicitar devolución del saldo a favor.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.
Requisitos: **Ver Tabla 33**
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 22 CFF, Reglas 2.3.2., 2.3.3. RMF.

TABLA 33

Nombre, Denominación o Razón Social: _____

RFC: _____

Administración Local de Auditoría Fiscal de _____

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

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

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

TIPO (1)	CARACTERISTICAS (2)	DOMICILIOS (3)	REGIMEN DE PROPIEDAD (4)

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

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

3.- MATRIZ, SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO.

4.- EJIDO, PARTICULAR, COMUNAL, ETC.

NOTA: *Para acreditar el Régimen de propiedad de la unidad de producción anexar copia del título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o acta de asamblea. Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. Si están sujetos a Régimen Hídrico: copia de las boletas de agua o de los títulos de concesión de derechos de agua.*

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

MAQUINARIA Y/O EQUIPO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MONTO ORIGINAL DE LA INVERSIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN, POSESIÓN O ARRENDAMIENTO
3.1. NÚMERO Y TIPO DE VEHICULOS, INCLUYENDO LOS DE TRANSPORTE DE BIENES:			
3.2. NÚMERO Y TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD (POR EJEMPLO TRACTORES, EMBARCACIONES, INVERNADORES, ETC.):			
3.3. INVERSIONES E INSTALACIONES FIJAS O EMPOTRADAS AL SUELO (POR EJEMPLO: INVERNADEROS, CRIADEROS, BODEGAS O SILOS DE ALMACENAMIENTO, BEBEDEROS, GALLINEROS, ETC.):			
3.4. OTROS (ESPECIFIQUE):			

***NOTA**: Anexar copia de los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser, de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamo o de usufructo, entre otros.*

4.- EMPLEADOS O TRABAJADORES.

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

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

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

EN CASO DE SER PERSONA MORAL, SEÑALAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

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

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

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

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

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

_____

FIRMA

160/CFF Inscripción al RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años, que prestarán exclusivamente un servicio personal subordinado.
¿Dónde se presenta? **En forma personal:** Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? **En la ALSC:** **1.** Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC". **2.** Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal. En caso de que la documentación necesaria para hacer el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos de este trámite se entregará al solicitante el reporte de información pendiente.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que inicien la prestación de los servicios personales subordinados.
Requisitos: **En la ALSC:** • Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población. • Escrito libre firmado por el menor, con la manifestación bajo protesta de decir verdad ante la ALSC, señalando la voluntad de inscribirse en el RFC con la finalidad de realizar exclusivamente un servicio personal subordinado y que no tendrá actividad distinta sino hasta cumplir 18 años. • Original del comprobante de domicilio fiscal. • En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o del representante legal.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 27 CFF, 23 Reglamento del CFF, Regla 2.4.12. RMF.

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

162/CFF	**Información que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales**

¿Quiénes lo presentan?

Las instituciones de crédito y casas de bolsa.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presentan?

- Cuando las instituciones de crédito y casas de bolsa dejen de actuar como depositarios de los títulos o valores que refiere el párrafo anterior, deberán informarlo a la autoridad fiscal, al día siguiente a aquél en que suceda tal acontecimiento.
- Dentro de los primeros diez días de cada mes, a partir del mes de febrero de 2014, el estatus que guarde la custodia a que se refiere esta ficha.

Requisitos:

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

I. Datos de la institución crédito o casa de bolsa

a) Denominación social de la institución de crédito o casa de bolsa

b) RFC de la institución de crédito o casa de bolsa

c) Año al que corresponde la información

d) Mes al que corresponde la información

e) Tipo de Entidad Financiera (IBM o Casa de Bolsa)

f) Tipo de reporte (inicial, actualización o mensual)

II. Datos de la institución de fianzas

a) RFC

b) Denominación social

c) Domicilio completo (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Delegación Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa)

d) Datos de la cuenta

e) Tipo de inversión o cuenta (títulos o valores)

f) Estado de la cuenta (Activa, No Activa)

g) Saldo de la cuenta

h) Tipo de título o valor (acciones, cetes, etc.)

i) Denominación social de la(s) institución(es) de crédito o casa(s) de bolsa a la(s) que se transfieren los títulos o valores

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 143 CFF, Regla 2.15.7. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
Dentro de los primeros diez días de cada mes, a partir del mes de febrero de 2014.

Requisitos:
La información deberá contener:

I. Datos de la Entidad Financiera

- **a)** Denominación social de la Entidad Financiera
- **b)** RFC de la Entidad Financiera
- **c)** Año al que corresponde la información
- **d)** Mes al que corresponde la información
- **e)** Tipo de Entidad Financiera (IBM, Casa de Bolsa, Caja de Ahorros, etc.)

II. Datos del Cuentahabiente

- **a)** Tipo de persona (Persona Física, Moral)
- **b)** RFC
- **c)** CURP
- **d)** Nombre (s) contribuyente
- **e)** Fecha de nacimiento
- **f)** Apellido paterno contribuyente
- **g)** Apellido materno contribuyente
- **h)** Denominación o razón social
- **i)** Domicilio completo (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Delegación Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa) Agregar todos los señalados en el contrato.

III. Datos de la cuenta

- **a)** Tipo de cuenta (Cheques, Nómina, Ahorro, Inversión, etc.)
- **b)** Estado de la cuenta (Activa, No Activa)
- **c)** Saldo de la cuenta
- **d)** Tipo de cuentahabiente (Titular, cotitular o beneficiario)
- **e)** Porcentaje de participación para disposición de los recursos de la cuenta
- **f)** CLABE
- **g)** Vencimiento (Para los casos de contratos a plazo)
- **h)** Sucursal de apertura
- **i)** Domicilio completo de la sucursal de apertura
- **j)** Fecha de apertura de la cuenta o contrato
- **k)** Sucursal actual
- **l)** Domicilio completo de la sucursal actual

Nota: *La autoridad fiscal proporcionará, dentro de los últimos cinco días de cada mes, a las entidades y sociedades mencionadas en la presente ficha, el listado de contribuyentes y su RFC sobre los cuales corresponde presentar la información.*

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 32-B CFF, Regla 2.15.1. RMF.

164/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito

¿Quiénes lo presentan?
Las Instituciones de crédito que deseen emitir cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal.

¿Dónde se presenta?
Ante la AGR.

¿Qué documentos de obtienen?
Escrito libre sellado como acuse de recibo

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente así lo requiera.

Requisitos:

- Escrito libre en el que soliciten su inclusión en el registro de instituciones de crédito autorizadas para emitir cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal, en el cual deberá señalar, acreditar y anexar lo siguiente:
  - **I.** Que es una institución de crédito autorizada para operar en territorio nacional.
  - **II.** Los nombres y las firmas de los funcionarios autorizados para firmar individual o mancomunadamente cartas de crédito.
  - **III.** Copia certificada para cotejo y fotocopia del poder notarial con el que se acredite la personalidad del promovente, el cual para el caso específico deberá ser para actos de administración.
  - **IV.** Copia certificada para cotejo y fotocopia del poder que se otorgó a los autorizados para firmar cartas de crédito, el cual para el caso específico deberá ser para actos de administración.
  - **V.** Original para cotejo y fotocopia de las identificaciones oficiales, tanto del promovente como de los autorizados.
  - **VI.** En su caso, copia certificada para cotejo y fotocopia del poder de la persona facultada para otorgar poder a las personas señaladas en las fracciones III y IV de la presente regla.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 19 CFF, 78, 79 Reglamento del CFF, 46 Ley de Instituciones de Crédito, Regla 2.15.5. RMF.

165/CFF Inscripción al RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía)

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas que otorguen el uso o goce temporal de inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas utilizadas en la transmisión de señales de telefonía, celebrados con personas físicas o morales.

¿Dónde se presenta?

Por Internet con CURP:

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

Por Internet a través del RU-Electrónico.

Consiste en la inscripción de los arrendadores de espacios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas de telefonía de manera masiva. Ya que en un solo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de al menos 5 arrendadores con el mínimo de requisitos a diferencia de la inscripción uno a uno de la inscripción por Internet con CURP o de manera personal en la ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Por Internet con CURP:

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

2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.

3. Cédula de Identificación Fiscal.

Por Internet a través del RU-Electrónico.

1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.

2. Listado y archivo con los RFC's de los arrendadores de espacios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas de telefonía (archivo txt y pdf).

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: **Por Internet con CURP:** • CURP. • Datos de domicilio fiscal. • Correo electrónico vigente. **Por Internet a través del RU-Electrónico.** • Descargar el aplicativo RU-Electrónico. • Capturar en el aplicativo la información de los recolectores de materiales y productos reciclables con los que mantiene una relación comercial. • Guardar la información de los arrendadores de espacios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas de telefonía en un CD. • Para continuar y enviar al SAT su solicitud de inscripción, inicie su sesión en “Mi Portal”, para acceder deberá de capturar su RFC y Contraseña.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.5., 2.7.3.2. RMF.

166/CFF Inscripción al RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros
¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas o morales en su carácter de comercializador, a fin de inscribir en el RFC, a las personas físicas que se desempeñen como pequeños mineros, respecto de minerales sin beneficiar, con excepción de metales y piedras preciosas, como son el oro, la plata y los rubíes, así como otros minerales ferrosos, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hubieren excedido de $4,000,000.00 y con lo que mantiene una relación comercial.
¿Dónde se presenta? **Por Internet con CURP:** Se puede iniciar y concluir el trámite de inscripción al RFC, a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC.
¿Qué documento se obtiene? **Por Internet con CURP:** **1.** Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes). **2.** Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal. **3.** Cédula de Identificación Fiscal.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: **Por Internet con CURP:** • CURP. • Datos de domicilio fiscal. • Correo electrónico vigente.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.5., 2.7.3.3. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales con carácter de comercializador, podrán inscribir en el RFC a las personas físicas, con las que mantiene una relación comercial y que se dediquen exclusivamente a la actividad de recolección de desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje para su enajenación por primera vez, que no tenga establecimiento fijo y que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior sean menores a 2 millones de pesos.

¿Dónde se presenta?

Por Internet con CURP:

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

Por Internet a través del RU-Electrónico.

Consiste en la inscripción de los recolectores de materiales y productos reciclables de manera masiva. Ya que en un solo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de al menos 5 recolectores de materiales y productos reciclables con el mínimo de requisitos a diferencia de la inscripción uno a uno de la inscripción por Internet con CURP o de manera personal en la ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Por Internet con CURP:

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

2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.

3. Cédula de Identificación Fiscal.

Por Internet a través del RU-Electrónico.

1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.

2. Listado y archivo con los RFC's de los recolectores de materiales y productos reciclables (archivo txt y pdf).

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Por Internet con CURP:

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

Por Internet a través del RU-Electrónico.

- Descargar el aplicativo RU-Electrónico.
- Capturar en el aplicativo la información de los recolectores de materiales y productos reciclables con los que mantiene una relación comercial.
- Guardar la información de los recolectores de materiales y productos reciclables en un CD.

  Para continuar y enviar al SAT su solicitud de inscripción, inicie su sesión en "Mi Portal", para acceder deberá de capturar su RFC y Contraseña.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.5., 2.7.3.5. RMF.

168/CFF	**Inscripción al RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales adquirientes de vehículos usados.

¿Dónde se presenta?

Por Internet con CURP:

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

Por Internet a través de RU electrónico.

Consiste en la inscripción de enajenantes de vehículos usados de manera masiva. Ya que en un solo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de al menos 5 enajenantes de vehículos usados con el mínimo de requisitos a diferencia de la inscripción uno a uno de la inscripción por Internet con CURP o de manera

personal en la ALSC.
¿Qué documento se obtiene? **Por Internet con CURP:** **1.** Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes). **2.** Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal. **3.** Cédula de Identificación Fiscal. **Por Internet a través del RU-Electrónico.** **1.** Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio. **2.** Listado y archivo con los RFC's de los enajenantes de vehículos usados (archivo txt y pdf).
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: **Por Internet con CURP:** • CURP. • Datos de domicilio fiscal. • Correo electrónico vigente. **Por Internet a través del RU-Electrónico.** • Descargar el aplicativo RU-Electrónico. • Capturar en el aplicativo la información de los enajenantes de vehículos usados. • Guardar la información de los enajenantes de vehículos usados en un CD. Para continuar y enviar al SAT su solicitud de inscripción, inicie su sesión en "Mi Portal", para acceder deberá de capturar su RFC y Contraseña.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.5., 2.7.3.4. RMF.

169/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales
¿Quiénes lo presentan? Personas morales que interrumpan todas las actividades económicas.
¿Dónde se presenta? A través de un caso de "Servicio o solicitud" en la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de la presentación del caso de "Servicio o solicitud" con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del caso de "Servicio o solicitud".
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquél en que se actualice el supuesto jurídico o el hecho que lo motive.
Requisitos: • Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña, y crear un caso de "Servicio o solicitud", manifestando que cumple con los requisitos establecidos en la regla 2.5.14. de la RMF. • Anexar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT en sentido positivo, digitalizada en formato electrónico pdf.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 27 CFF, 29 Reglamento del CFF, Regla 2.5.14. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.

¿Dónde se presenta?

Utilizando el FED, disponible en el menú Trámites/Trámites/Devoluciones y compensaciones/Solicitud de Devolución a través de la página de Internet del SAT.

¿Cuándo se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.

Requisitos:

A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe:

a) Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.

b) En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.

c) Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presenta la solicitud de devolución o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones. Si se estaba obligado o se optó por dictaminar sus estados financieros, proporcionar el número de folio de operación que se proporcionó al presentar el dictamen.

d) Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición a partir de enero de 2014, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición de los bienes.

e) El documento u oficio de la obtención previa de concesión, autorización, validación, verificación, aviso o permiso de la autoridad administrativa o judicial, en el caso de que la actividad del contribuyente, la ejecución de la inversión o su destino final lo requieran de acuerdo con sus características.

f) En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

g) Precisar y documentar si la inversión en activo fijo va a ser destinada en su totalidad a actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, indicando además las estimaciones de saldos a favor que se solicitarían cada mes. En caso de que dichas inversiones vayan a ser utilizadas en actividades por las que parcialmente se estará obligado al pago del IVA, presentar la determinación de la proporción que permita conocer el porcentaje de las actividades por las que se causará el IVA y la fecha estimada de su obtención.

h) Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que proporciona es veraz.

i) Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:

1. Tratándose de personas morales, en su caso, copia certificada de acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de la inversión a realizar;

2. Descripción general del proyecto de inversión, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, precisando los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de la inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;

3. Estimación del monto total a invertir desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, desglosado en terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detallando el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisando el

tipo de ingresos que se generarán con la inversión y su fecha probable de obtención;

4. Fuentes y condiciones de financiamiento (anexar contratos, comprobantes de pagos o transferencias, etc.); se deberá observar lo dispuesto en la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, anexando también papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación de los mismos, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;

5. Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.

6. Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto de inversión que generen al menos el 70% del IVA acreditable que se solicita en devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);

7. Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;

8. Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentará copia certificada de los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, copia del contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

Nota: *La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución de un proyecto de inversión que se realice en los términos de la regla* 4.1.5.

En caso de que se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, se dará aviso a la Administración Local de Auditoría Fiscal que corresponda al domicilio del contribuyente o a la Administración General de Grandes Contribuyentes, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF, Reglas 2.3.1., 2.3.3., 2.3.8., 4.1.5. RMF.

171/CFF Inscripción al RFC de personas físicas que otorga una servidumbre a cambio de contraprestación periódica.

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales adquirientes o pagadores de servicios.

¿Dónde se presenta?

Por Internet CON CURP.

Se inicia y concluye el trámite de inscripción al RFC, a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC.

Por Internet.

Consiste en la inscripción de personas físicas con las que celebre contratos de servidumbre de paso de manera masiva. Ya que en un solo trámite se realiza la solicitud y la inscripción de al menos 2 personas físicas con las que tiene contrato de servicio de servidumbre con el mínimo de requisitos a diferencia de la inscripción uno a uno de la inscripción por Internet con CURP o de manera personal en la ALSC.

¿Qué documento se obtiene?

Por Internet con CURP:

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

2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.

3. Cédula de Identificación Fiscal.

Por Internet a través del RU Electrónico.

1. Acuse de envío al SAT de la solicitud de inscripción, con número de folio.

2. Listado y archivo con los RFC's de las personas físicas con las que tiene un contrato de servicio de servidumbre (archivo txt y pdf).

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: **Por Internet con CURP:** • CURP. • Datos de domicilio fiscal. • Correo electrónico vigente. **Por Internet a través del RU Electrónico:** • Descargar el aplicativo RU-Electrónico. • Capturar en el aplicativo la información del (los) prestador (es) de servicios. • Guardar la información del (los) prestador (es) de servicios en un CD. Para continuar y enviar al SAT su solicitud de inscripción, inicie su sesión en “Mi Portal”, para acceder deberá de capturar su RFC y Contraseña**.**
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 27 CFF, Reglas 2.4.3., 2.4.5.. 2.7.3.7.RMF.

172/CFF	**Relación de enajenaciones realizadas en el ejercicio 2013 por los productores cuyos comprobantes fueron expedidos por organizaciones ganaderas.**
¿Quiénes lo presentan? Las organizaciones ganaderas que agrupen a productores y que durante el ejercicio de 2013 hubieran expedido comprobantes fiscales amparando las ventas de ganado realizadas por sus miembros o integrantes personas físicas.	
¿Donde se presenta? A través de internet o registra una cita y acude a las oficinas del SAT.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recepción de la aclaración.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 31 de diciembre de 2014.	
Requisitos: **Por Internet:** • Ingrese a sat.gob.mx • Registre su RFC y su Contraseña en la opción “Mi Portal”. • Seleccionar: Servicios por Internet; Aclaración: Solicitud. En la pestaña Notas adjunta el archivo electrónico comprimido en formato (.zip) que contenga el archivo en formato (.txt), con la información de cada una de las enajenaciones realizadas en el ejercicio 2013 por los productores cuyos comprobantes fueron expedidos por dichas organizaciones; genera el acuse de recepción de la aclaración. **En forma personal:** • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por los gobiernos federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal o apoderado legal. • En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario Público. • Archivo electrónico comprimido en formato (.zip) que contenga el archivo en formato (.TXT), con la relación de cada una de las enajenaciones realizadas en el ejercicio 2013 por los productores cuyos comprobantes fueron expedidos por dichas organizaciones; genera el acuse de recepción de la aclaración.	
Disposiciones jurídicas aplicables Artículos 29 CFF, Décimo Segundo Resolutivo Séptima Resolución de Modificaciones a la RMF 2014.	

173/CFF Solicitud para adquirir a plazos bienes embargados que se encuentren en remate.
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales interesadas en adquirir bienes embargados que se encuentren en remate mediante pago a plazos.
¿Dónde se obtiene? A través de la página de Internet del SAT/ “SubastaSAT”
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto
Requisitos: 1. Contar con la Clave de Identificación de Usuario (ID) a que se refiere el artículo 105, fracción I del Reglamento del CFF 2. Realizar el pago que por concepto de comisión bancaria señalen las instituciones de crédito. 3. Efectuar el pago equivalente cuando menos al 10% (20% en el caso de venta fuera del remate) del valor fijado a los bienes en la convocatoria, de acuerdo con la regla 2.16.6., fracción III. 4. Enviar la postura ofrecida a que se refiere el artículo 105, fracción II del Reglamento del CFF, a través de la página de Internet del SAT. **Para el caso de venta fuera del remate:** **1.** Presentar escrito libre donde el embargado presenta su propuesta de comprador (antes de que concluya la subasta) en la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 18, 18-A, 19, 180, 192 CFF, 110 Reglamento del CFF, Reglas 2.16.2. a 2.16.7.

174/CFF Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales
¿Quiénes lo presentan? Los contactos tecnológicos de las personas morales que requieran obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización como prestador de servicios de recepción de documentos digitales a que se refiere la regla 2.8.10.2.
¿Dónde se solicita? Vía correo electrónico.
¿Qué documentos se obtienen? a) Confirmación y contraseña de asistencia del aspirante. b) El día del taller el contacto tecnológico la persona moral de que se trate deberá firmar la lista para dejar la constancia de su asistencia (Se entregará al finalizar el taller).
¿Cuándo se solicita? Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.
Requisitos: • Realizar su reservación y confirmación de asistencia, vía correo electrónico a la dirección acstc@sat.gob.mx, enviando los siguientes datos: 1. El(los) nombre(s) de los contactos tecnológicos que acudirán a la plática; 2. Correo electrónico y número telefónico de dicho(s) contacto(s). 3. Nombre de la persona moral a la que pertenece.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.10.2., 2.8.10.8. RMF.

175/CFF	**Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales**
¿Quiénes lo solicitan? Las personas morales que requieran obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para obtener la autorización como prestador de servicios de recepción de documentos digitales a que se refiere la regla 2.8.10.2.	
¿Dónde se presenta? Ante la AGCTI.	
¿Qué documento se obtiene? Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de recepción de documentos digitales, o en su caso, oficio no favorable.	
¿Cuándo se solicita? Cuando las personas morales antes señaladas hayan asistido al taller tecnológico y deseen solicitar la autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales	
Requisitos: I. Presentar escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que asistió al taller tecnológico, indicando los datos de la misma y la fecha en la que acudió. Además, se deberá señalar: el nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada, de las personas que se designen como contacto tecnológico con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter informático o de telecomunicaciones relacionada con la solicitud, centro de datos primario y diagrama de arquitectura tecnológica. II. Demostrar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de recepción de documentos digitales, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de recepción de documentos digitales conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en la página de Internet del SAT. III. Demostrar que cumplen con la matriz de control publicada en la página de Internet del SAT; anexando al escrito la impresión de dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda “Manifiesta mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados”, en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia, y entregar un tanto en CD no re-escribible la información. IV. Entregar copia de la aplicación que utilice para generar, recibir y validar documentos digitales, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen. El requisito de entregar copia de la aplicación informática para generar, recibir y validar documentos digitales se cumplirá mediante la entrega de uno o más CD’s o DVD’s no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC. V. Demostrar que cumple con las características funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en la página de Internet del SAT, con los que validará y recibirá los documentos digitales. El requisito de cumplir con las características funcionales y servicios generales publicados en la página del SAT en Internet se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD’s o DVD’s no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave de RFC. *Nota: El oficio obtenido en los términos de la presente ficha tendrá una vigencia de un mes, por lo que la solicitud para obtener autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales, a que se refiere la ficha de trámite 176/CFF, deberá ser presentada dentro de dicho periodo.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.10.2.	

176/CFF	**Solicitud para obtener autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales**
¿Quiénes lo presentan? Las personas que tributan conforme al Título II de la Ley del ISR, que deseen obtener autorización del SAT para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.	
¿Dónde se presenta? Ante la oficialía de partes de la Administración Central de Gestión de Calidad, o bien, ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante, en esta última se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.	
¿Cuándo se presenta? Cuando las personas morales a que se refiere la presente ficha obtengan el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de recepción de documentos digitales, expedido por la AGCTI.	
Requisitos: I. Presentar escrito libre que contenga los requisitos formales que establece el artículo 18-A del CFF, las manifestaciones establecidas en las demás fracciones de esta ficha de trámite, así como los documentos indicados. II. Tributar conforme al Título II de la LISR. III. Anexar el documento vigente que contenga la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF 2015. IV. Anexar copia de su acta constitutiva y copia firmada por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10’000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.). V. Anexar el acuse de generación del certificado de FIEL vigente que emita la autoridad fiscal. VI. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que conoce, acepta y cumplirá en todo momento con las obligaciones y requisitos relacionados con la solicitud de autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales. VII. Exhibir el oficio vigente emitido por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita recibir y validar documentos digitales y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales. VIII. No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF. La garantía deberá contener el siguiente texto: “Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (RFC del prestador de servicios de recepción de documentos digitales), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través de la página de Internet del SAT que regule la función de prestador de servicios de recepción de documentos digitales, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 2.8.10.2. de la RMF para 2015.	
Garantizando hasta por un monto de $10’000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de 20XX). El SAT cancelará la garantía constituida cuando el prestador de servicios, sus liquidadores o el representante del concurso mercantil lo soliciten, y siempre que hubieren transcurrido seis meses, contados a partir de la fecha en que hubiere dejado de ser prestador de servicios, haya renunciado voluntariamente a operar como prestador de servicios, o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción de la sociedad y siempre que se hayan enviado todos los documentos digitales validados a que hace referencia la regla 2.8.10.2. y la garantía no haya sido ejecutada por el SAT. Tratándose de los últimos tres supuestos, el término de seis meses no será obligatorio cuando la extinción de la sociedad se dé antes de transcurrido el mismo”. El prestador de servicios, deberá solicitar en el escrito de presentación de la garantía el procedimiento de generación del certificado de sello digital del SAT.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.10.2.	

177/CFF	**Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales**
¿Quiénes lo presentan? Los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales que deseen obtener la renovación de su autorización por un año más.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal” mediante un caso de “servicio o solicitud”.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.	
¿Cuándo se presenta? En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización.	
Requisitos: Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi Portal”, para acceder al mismo deberá capturar su clave del RFC y Contraseña, y crear un caso de “servicio o solicitud”, en el cual anexará en archivo electrónico lo siguiente: **I.** Escrito libre que contenga la siguiente manifestación: Que continuará cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 2.8.10.5. de la RMF. **II.** La garantía constituida conforme a lo dispuesto en la regla 2.8.10.7. **III.** El documento vigente que contenga la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF. **IV.** Los acuses de envío y de aceptación correspondientes a los dictámenes fiscales presentados en tiempo y forma a través de la página de Internet del SAT, en términos del CFF, correspondientes a los dos ejercicios fiscales anteriores a la presentación de la solicitud a que se refiere la presente ficha de trámite. **V.** La “carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos” que se encuentra publicada en la página de Internet del SAT, firmada por el representante legal de la persona moral.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.1.36., 2.8.10.5., 2.8.10.7.	

178/CFF	**Aviso para la actualización de datos del prestador de servicios de recepción de documentos digitales, publicado en la página de Internet del SAT**
¿Quiénes lo presentan? Los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal” mediante un caso de “Aviso”.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de presentación del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los tres días siguientes a aquél en que el prestador de servicios obtenga el acuse por haber presentado cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF. Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: • Cambio de contactos tecnológicos. • Cambio o adición de un centro de datos. • Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de recepción y validación de documentos digitales. • Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. • Cambio de marca o de nombre comercial utilizado que dio a conocer para obtener la autorización. • Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como	

prestador de servicios de recepción de documentos digitales.
Requisitos, anexos al caso generado en “Mi Portal”: • Escrito libre digitalizado, manifestando el aviso de cambio o actualización que corresponda. • El acuse digitalizado del aviso correspondiente presentado previamente ante el SAT. • Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada: o Fotocopia del documento que acredite la representación legal del promovente. o Fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal de quien promueva en representación de la organización de que se trate. En caso de que se dude de la autenticidad de las fotocopias presentadas, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, 29 RCFF

179/CFF	**Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como prestador de servicios de recepción de documentos digitales.**
¿Quiénes lo presentan? Los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales, en los casos en que entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	
¿Dónde se presenta? • A través de la página de Internet del SAT. Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi Portal”, para acceder al mismo deberá capturar su clave del RFC y Contraseña.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de presentación del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	
Requisitos: • Presentar en archivo electrónico escrito libre que contenga los requisitos formales que establecen los artículos 18 y 18-A del CFF, en el cual manifiesten a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 18 y 18-A CFF, Regla 2.8.10.11. RMF.	

180/CFF	**Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el prestador de servicios de recepción de documentos digitales, a que se refiere la ficha de trámite 176/CFF**
¿Quiénes lo presentan? Los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT. Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi portal”, para acceder al mismo deberá capturar su clave en el RFC y Contraseña.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de presentación del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubiese dejado de ser prestador de servicios de recepción de documentos digitales o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todos los documentos digitales validados a que hace referencia la regla 2.8.10.9.	
Requisito: • Anexar escrito libre en donde manifiesten el estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y soliciten la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 28, fracc. III y IV, 31, CFF, Regla 2.8.10.9. RMF.	

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen productos destinados a la alimentación.

¿Dónde se presenta?

Utilizando el FED, disponible en "Trámites/Tramites/Devoluciones y Compensaciones/Solicitud de Devolución", a través de la página de Internet del SAT.

¿Cuándo se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.

Requisitos Generales:

A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe:

a) Relación de todos los productos destinados a la alimentación que produce y/o distribuye, sujetos a la tasa del 0% que represente el 90% de su valor de actos y actividades, del período por el que se solicita la devolución.
b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación de que se trate.
c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.
d) Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.
e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.
f) La opinión de cumplimento de sus obligaciones fiscales.

Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la alimentación, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS(o) también de los productos que elabora).
b) Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).
c) Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.
d) En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.

Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos
b) Contratos celebrados con los proveedores de alimentos

Nota: *La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.13.*

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF, Regla 2.3.3., 2.3.13. RMF.

182/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?

Utilizando el FED, disponible en "Trámites/Tramites/Devoluciones y Compensaciones/Solicitud de Devolución", a través de la página de Internet del SAT.

¿Cuándo se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.

Requisitos Generales:

A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo electrónico la información que a continuación se describe:

a) Relación de todos y cada uno de los productos que produce y/o distribuye reconocidos como medicina de patente y que representen el 90% de su valor total de actos y actividades, del periodo por el que se solicita la devolución.

b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.

c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.

d) Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.

e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.

f) La opinión de cumplimento de sus obligaciones fiscales

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

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF, Regla 2.3.3., 2.3.14. RMF.

Impuesto Sobre la Renta

1/ISR Declaración informativa de operaciones superiores a $100,000.00
¿Quiénes lo presentan? **1.** Los contribuyentes personas morales que obtengan ingresos de los señalados en el título II de la Ley del ISR que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a $100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. **2.** Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, con fines asistenciales, educativos, investigación científica o tecnológica, culturales, ecológicas, de reproducción de especies protegidas o en peligro de extinción y becantes que hayan recibido donativos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a $100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. **3.** Los contribuyentes personas físicas con ingresos por actividades empresariales y profesionales que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a $100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. **4.** Los contribuyentes que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a $100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. **5.** Los contribuyentes personas físicas que obtengan ingresos por la enajenación de bienes que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a $100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.
¿Dónde se presenta? En la página de Internet del SAT, a través del programa electrónico “Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a $100,000.00 pesos”.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo de la presentación de la Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a $100,000.00 pesos.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel en el que se realice la operación.
Requisitos: • Acreditar documentalmente la fecha de la operación con la factura, nota o recibo correspondiente que se incluyó en la declaración informativa. • En operaciones celebradas con oro, plata o moneda extranjera se tomará en consideración la cotización o tipo de cambio que publique el Banco de México el día en que se efectuó la operación, los días en que el Banco de México no publique dicha cotización o tipo de cambio se aplicará la última cotización o tipo de cambio publicado. • FIEL o Contraseña proporcionada por el SAT.
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 de la página de Internet del SAT.
¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.
¿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”.
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
¿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 la ALSC si la presentación se realiza a través de la forma fiscal 30, Anexo 10 o en unidad de memoria extraíble (USB), se atiende preferentemente con cita o en (CD) cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 1000 registros. A través de la página de Internet del SAT cuando se capturen hasta 1000 registros.
¿Qué documentos se obtienen? Formato 30, sellado como acuse de recibo. Acuse de recibo o, Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: • Formato 30, Anexo 10, (por duplicado) o • Vía Internet o unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD).
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 76 Ley del ISR, Reglas 2.8.4.1., 3.9.6. RMF.

4/ISR Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de la Bolsa de Valores
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.
¿Dónde se presenta? Ante la ALAF que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente. Tratándose de los contribuyentes a que se refiere el artículo 20, Apartado B del RISAT deberá presentarse ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC salvo cuando la enajenación haya sido efectuada por residentes en el extranjero, caso en el cual se presentará ante la ACFI.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la operación.
Requisito: • Escrito libre.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 28, fracc, XVII Ley del ISR, 54, fracc, III Reglamento de la Ley del ISR.

5/ISR	**Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles**
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales que deseen solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	
¿Dónde se presenta? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.	
¿Qué documentos se obtienen? En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio emitido por la AGCTI, que acredita cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. En caso de no cumplir: • Oficio no favorable.	
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente persona moral a que se refiere la presente ficha, desee solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	
Requisitos: • Escrito libre de solicitud en original y copia. • Prototipo de monedero electrónico que será utilizado en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual deberá cumplir con las características establecidas en la regla 3.3.1.7. de la RMF. • Acompañar el escrito con la documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con la Lista de Verificación de esta ficha.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 27, fracc. III segundo párrafo Ley del ISR, Reglas 3.3.1.7., 3.3.1.9. RMF.	

LISTA DE VERIFICACIÓN		
	Requisitos	**Elementos de comprobación**
1	Monedero electrónico emitido por personas morales.	• En la solicitud de autorización deberá proporcionar lo siguiente: • Un ejemplar físico del monedero electrónico a utilizar en el momento de la autorización. • Ficha técnica de la tecnología utilizada. • Especificación del proveedor y software utilizado para la aplicación del monedero electrónico. • Describir el procedimiento para la activación y desactivación de los monederos electrónicos. • Descripción de los datos personalizados por monedero electrónico activado. • Con base en el ejemplar prototipo del monedero electrónico, en caso de ser tarjeta plástica, describir la información impresa: a. Nombre comercial del monedero electrónico. b. Denominación social del emisor. c. El número de la tarjeta.

		d. Un número telefónico de atención al usuario /cliente.
2	Incorporar mecanismos de validación de la identificación del portador. Método de autenticación. (NIP, biométrico, etc).	En la solicitud de autorización deberá proporcionar lo siguiente: • Descripción del procedimiento de validación de la identificación del portador del monedero electrónico y de las políticas para resguardo (generación y activación de la tecnología a utilizar como medio de autenticación del portador del monedero electrónico). • Ficha técnica del modelo y el software utilizado en la(s) Terminal(es) para procesar las operaciones con los monederos electrónicos. Realizar prueba de campo, para validar que los protocolos de seguridad del emisor del monedero electrónico, al momento de autenticarse sea válido y seguro, para leer y procesar los monederos electrónicos y se habilite en los puntos de venta (estaciones de servicio).
3	Procedimiento para el alta de clientes.	Incluir en el texto de la solicitud, una descripción de los procedimientos para el registro de altas y bajas de clientes. • Dentro de estos procedimientos, se deberá incluir una lista de documentación de soporte requerida para la identificación del contribuyente (el emisor deberá guardar una copia simple): 1. Para personas físicas: Identificación oficial, cédula del RFC y comprobante de domicilio fiscal. 2. Para personas morales: Acta constitutiva, identificación del apoderado, cédula del RFC y comprobante de domicilio fiscal. • Anexar el formato de registro, que incluya el requerimiento de la documentación del punto anterior.
4	Registro de vehículos y personas autorizadas, vinculadas a cada contratante del monedero electrónico.	Incluir en el texto de la solicitud lo siguiente: • Descripción del procedimiento por el cual los contratantes del monedero electrónico proporcionan o registran estos datos. • Formato de captura de los datos que se registran. • Descripciones de los procedimientos para la actualización (altas y bajas) de los datos.
5	Banco de datos que reúna elementos de seguridad e inviolabilidad.	Proporcionar elementos comprobatorios que demuestren que los procedimientos internos para el manejo de información se apega a mejores prácticas internacionales, las cuales deberán incluir por lo menos lo siguiente (sujeto a verificación presencial): 1. Política de seguridad. 2. Aspectos organizativos para la seguridad. 3. Clasificación y control de activos. 4. Seguridad ligada al personal. 5. Seguridad física y del entorno. 6. Gestión de comunicaciones y operaciones. 7. Control de accesos. 8. Desarrollo y mantenimiento de sistemas. 9. Gestión de continuidad del negocio. 10. Proporcionar un Croquis del Centro de Datos que incluya por lo menos: a. Elementos de Seguridad perimetral. b. Rack's y los Servidores, Hub, Switch, Routers o elementos que lo integren (con sus características técnicas (procesador, RAM, Almacenamiento, etc.) de cada elemento además de marca, modelo, número de serie). c. Elementos de Seguridad Física. d. Elementos de soporte de continuidad de operación. (Plantas Generadoras de Energía Eléctrica, UPS) Para mayor detalle sobre cada uno de los requerimientos anteriores, referirse al anexo A.
6	Atención a usuarios.	Descripción general de los procedimientos de atención a beneficiarios y clientes.

ANEXO A. PROTOCOLO DE PUNTOS DE VERIFICACIÓN Y SEGURIDAD PARA PROVEEDORES DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS

1. Verificación sobre monedero electrónico:
   a. Identificar el método de autenticación del portador del monedero.
   b. Si el método de autenticación es a través de un NIP, considerar lo siguiente:
      I. Se debe verificar que el monedero se protege mediante un NIP de al menos 4 posiciones.
      II. El NIP deberá estar asociado al monedero en el sistema sin que dicho NIP se encuentre grabado en el monedero. Esto se puede solventar o permitir para los monederos basados en el uso de circuitos integrados si dicho NIP se encuentra protegido mediante mecanismos criptográficos.
      III. Se deberá proteger al monedero en contra de ataques de fuerza bruta mediante bloqueo temporal o desactivación definitiva luego de un número determinado de intentos fallidos consecutivos de uso del NIP.
   c. El método de autenticación no es a través de un NIP:
      I. Verificar que el método de autenticación es seguro e intransferible.
2. Verificación de las TPV:
   a. Se deberá verificar que las TPV se comunican con su sistema central mediante el uso de un medio seguro, tal como una red privada o una red privada virtual.
3. Verificación del Sistema:
   a. Las contraseñas de acceso de los usuarios, de los operadores así como los NIPs, no podrán ser almacenados en "claro" y deberán ser cifrados mediante un mecanismo de resumen estándar, tal como SHA-1, SHA-3 o MD5.
   b. En el sistema se deberá posibilitar al usuario final el realizar cambios de NIP y realizar revocaciones de monederos.
   c. Toda operación transaccional ejecutada en el sistema deberá dejar una traza o pista de auditoría.
   d. Los datos operativos deberán ser respaldados de forma incremental diariamente con un respaldo total una vez por semana.
   e. De cada respaldo total se deberá generar una copia almacenada fuera de sitio.
   f. Los accesos de los usuarios finales, de hacerse vía red pública como internet, deberá hacerse sobre de canales seguros como HTTPS.
4. Verificación del Centro de Datos:
   a. Verificar la existencia de mecanismos y procesos de control de acceso físicos al sitio que limiten la entrada al personal autorizado.
   b. Verificar la existencia de mecanismos de video vigilancia. (Deseable)
   c. Verificar la existencia de protección perimetral de los sistemas de producción mediante el uso de firewalls.
   d. Verificar la existencia de mecanismos de control y prevención de incendios.
   e. Verificar la existencia de mecanismos de control de ambiente, por lo menos debe existir control de temperatura.
   f. Verificar la existencia de mecanismos de soporte de continuidad de la operación. (Planta Generadora de Energía Eléctrica, Banco de baterías de respaldo)

6/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

Ante la AGJ, o bien, por conducto de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.

¿Qué documentos se obtienen?

En caso de cumplir con los requisitos:

- Oficio de Autorización y
- La publicación del nombre, denominación o razón social, la clave del RFC y el domicilio fiscal del emisor autorizado en la página de Internet del SAT.

En caso de no cumplir:

- 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:

- Escrito de solicitud de autorización en original y fotocopia que contenga los requisitos formales que establecen los artículos 18 y 18-A del CFF, acompañado de la siguiente información y documentación:
  1. El oficio emitido por la AGCTI, que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
  2. Prototipo del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles y prototipo del contrato directo de afiliación con estaciones de servicio, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:
     - El objeto del contrato que deberá ser exclusivamente el relacionado con la venta de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
     - Especificar que los monederos electrónicos de combustibles no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a combustibles.
     - Condiciones que le permitan al contratante utilizar un medio de pago que sea aceptado en las estaciones de servicio afiliadas al sistema para adquirir combustible.
     - Acuerdos operativos entre las partes asociadas por el sistema de pagos.
     - Políticas de pago entre los contratantes del servicio, los emisores de monederos electrónicos y las estaciones de servicio afiliadas.
     - Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.
     - Tipo de infraestructura que se proporcionará en las estaciones de servicio para procesar los pagos que se reciban con los monederos electrónicos.
     - La documentación que será requerida para la identificación de los clientes o estaciones de servicio, según corresponda.
     - En caso de que el solicitante de la autorización ya haya celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberá realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberá acompañarse con la solicitud de autorización.
     - Tratándose del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles, establecer la obligación de que el cliente no solicitará CFDI a las estaciones de servicio.
     - Tratándose del contrato directo de afiliación con estaciones de servicio, establecer la obligación de conservar el CFDI de egresos y el complemento a que se refieren la fracción IV de la regla 3.3.1.11., y la obligación de emitir el CFDI a que se refiere el tercer párrafo de la regla 3.3.1.8., excepto en el supuesto en que el emisor autorizado y la estación de servicio enajenante sea la misma persona, en cuyo caso, deberá de cumplir con lo dispuesto en la regla 3.3.1.11., fracción IV, segundo párrafo.
  3. Anexar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF, que acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
  4. Copia certificada por el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único correspondiente al libro de registro de acciones nominativas y al libro de variaciones de capital, en su caso que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10,000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.), en caso de no tener la

obligación de llevar el libro de variaciones de capital, se deberá realizar la manifestación de que los emisores cumplen con este requisito.

5. Presentar copia simple del contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione el servicio de certificación del CFDI con el complemento de estado de cuenta de combustibles para monederos electrónicos autorizados por el SAT y el CFDI de egresos con el complemento de consumo de combustibles, a que se refiere la regla 3.3.1.11., fracciones III y IV, respectivamente.

6. Presentar copia simple del acta constitutiva o su modificación donde se acredite que dentro del objeto social, se encuentra la emisión de vales o monederos electrónicos.

7. Original para cotejo y copia simple de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal.

8. Copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad del representante.

9. Tratándose de emisores de monederos electrónicos de combustibles que también sean estaciones de servicios, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando los monederos electrónicos se utilicen para adquirir combustibles que ellos mismos enajenen, conservarán como parte de su contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de combustibles, dentro de territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a combustibles.

Nota: *En tanto continúen vigentes los supuestos bajo los cuales se otorgó la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados por los contribuyentes en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres y sigan cumpliendo los requisitos correspondientes, la autorización será renovada, siempre que las personas morales que emitan los monederos electrónicos presenten durante los meses de agosto a octubre de cada año, de conformidad con la ficha de trámite 7/ISR un aviso a través de transmisión electrónica de datos por medio de la página de Internet del SAT, en el que "bajo protesta de decir verdad" declaren que reúnen los requisitos para continuar emitiendo los monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.*

Aquellos emisores de monederos electrónicos para la adquisición de combustibles, que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán vigencia por dicho ejercicio y por el inmediato posterior.

El trámite es gratuito para el contribuyente y el tiempo de respuesta a la solicitud no será mayor a tres meses de acuerdo con las disposiciones contenidas en el CFF.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27, fracc. III segundo párrafo Ley del ISR; Reglas 2.1.35., 3.3.1.8., 3.3.1.9., 3.3.1.10., 3.3.1.11.RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Durante los meses de agosto a octubre de cada año.

Requisito:

- Aviso a través de transmisión electrónica.

Disposiciones jurídicas aplicables

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

8/ISR	**Aviso para la actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles**
¿Quiénes lo presentan? Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	
¿Dónde se presenta? Ante la AGJ, o bien, por conducto de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de presentación del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes avisos: • Cambio de denominación o razón social; • Cambio de nombre comercial; • Cambio del RFC; • Cambio de domicilio fiscal y • Cambio de dirección web de página de Internet.	
Requisitos: • Escrito libre de solicitud de actualización de datos. • En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en la que conste dicho cambio. • En caso de cambio del RFC y/o cambio de domicilio fiscal, acuse del aviso presentado ante el SAT. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal. (Original para cotejo). • Copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (Copia certificada u original para cotejo).	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.14. RMF.	

9/ISR	**Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa**
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales que deseen solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	
¿Dónde se presenta? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.	
¿Qué documentos se obtienen? En caso de cumplir con los requisitos: • 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: • Escrito libre de solicitud en original y copia. • Prototipo de monedero electrónico de vale de despensa, el cual deberá cumplir con las características establecidas en la regla 3.3.1.17. de la RMF. • Acompañar el escrito con la documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con la Lista de Verificación de esta ficha.	

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 27, fracc, XI primer párrafo Ley del ISR, Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.18. RMF.

LISTA DE VERIFICACIÓN		
	Requisitos	**Elementos de comprobación**
1	Monedero electrónico de vale de despensa emitido por personas morales.	En la solicitud de autorización deberá proporcionar lo siguiente: • Un ejemplar físico del monedero electrónico a utilizar al momento de la autorización. • Especificación del proveedor y descripción del software utilizado para la aplicación del monedero electrónico. • Con base en el ejemplar prototipo del monedero electrónico describir la información impresa: a. Nombre comercial del monedero electrónico. b. Denominación social del emisor. c. El número de la tarjeta. d. Un número telefónico de atención al usuario/cliente.
2	Procedimiento para el alta de clientes (contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa).	Incluir en el texto de la solicitud, una descripción de los procedimientos para el registro de altas y bajas de clientes (contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa). • Dentro de estos procedimientos, se deberá incluir una lista de documentación de soporte requerida para la identificación del contribuyente contratante del monedero electrónico (el emisor deberá guardar una copia simple): 1. Para personas físicas: Identificación oficial, cédula del RFC, comprobante de domicilio fiscal. 2. Para personas morales: Acta constitutiva, identificación del apoderado, cédula del RFC, comprobante de domicilio fiscal.
3	Registro de trabajadores beneficiarios de los monederos electrónicos de vales de despensa, vinculados a cada contratante del monedero electrónico.	Incluir en el texto de la solicitud lo siguiente: • Descripción del procedimiento por el cual los contratantes del monedero electrónico de vale de despensa proporcionan o registran estos datos. • Descripciones de los procedimientos para la actualización (altas y bajas) de los datos.
4	Banco de datos que reúna elementos de seguridad e inviolabilidad.	Proporcionar elementos comprobatorios que demuestren que los procedimientos internos para el manejo de información se apega a mejores prácticas internacionales, las cuales deberán incluir por lo menos lo siguiente (sujeto a verificación presencial): 1. Política de seguridad. 2. Aspectos organizativos para la seguridad. 3. Clasificación y control de activos. 4. Seguridad ligada al personal. 5. Seguridad física y del entorno. 6. Gestión de comunicaciones y operaciones. 7. Control de accesos. 8. Desarrollo y mantenimiento de sistemas. 9. Gestión de continuidad del negocio. 10. Proporcionar un Croquis del Centro de Datos que incluya por lo menos: a. Elementos de Seguridad perimetral. b. Rack's y los Servidores, Hub, Switch, Routers o elementos que lo integren (con sus características técnicas (procesador, RAM, Almacenamiento, etc.) de cada elemento además de marca, modelo, número de serie). c. Elementos de Seguridad Física. d. Elementos de soporte de continuidad de operación (Plantas Generadoras de Energía Eléctrica, UPS). Para mayor detalle sobre cada uno de los requerimientos anteriores, referirse al anexo A.

5	Atención a usuarios.	Descripción general de los procedimientos de atención a beneficiarios y clientes. (Patrones).

ANEXO A. PROTOCOLO DE PUNTOS DE VERIFICACIÓN Y SEGURIDAD PARA PROVEEDORES DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS

1. Verificación del Sistema:
   a. Toda operación transaccional ejecutada en el sistema deberá dejar una traza o pista de auditoría.
   b. Los datos operativos deberán ser respaldados de forma incremental diariamente con un respaldo total una vez por semana.
   c. De cada respaldo total se deberá generar una copia almacenada fuera de sitio.
2. Verificación del Centro de Datos:
   a. Verificar la existencia de mecanismos y procesos de control de acceso físicos al sitio que limiten la entrada al personal autorizado.
   b. Verificar la existencia de mecanismos de video vigilancia. (Deseable).
   c. Verificar la existencia de protección perimetral de los sistemas de producción mediante el uso de firewalls.
   d. Verificar la existencia de mecanismos de control y prevención de incendios.
   e. Verificar la existencia de mecanismos de control de ambiente, por lo menos debe existir control de temperatura.
   f. Verificar la existencia de mecanismos de soporte de continuidad de la operación. (Planta Generadora de Energía Eléctrica, Banco de baterías de respaldo).

10/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa

¿Quiénes lo presentan?
Las personas morales que deseen obtener la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.

¿Dónde se presenta?
Ante la AGJ, o bien, por conducto de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.

¿Qué documentos se obtienen?
En caso de cumplir con los requisitos:
- Oficio de Autorización y
- La publicación de la denominación o razón social, la clave del RFC y el domicilio fiscal del emisor autorizado en la página de Internet del SAT.

En caso de no cumplir:
- Oficio negando la autorización.

¿Cuándo se presenta?
Cuando el contribuyente persona moral a que se refiere la presente ficha, obtenga el oficio con el que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, expedido por la AGCTI.

Requisitos:
- Escrito de solicitud de autorización en original y fotocopia que contenga los requisitos formales que establecen los artículos 18 y 18-A del CFF, acompañado de la siguiente información y documentación:
  1. El oficio emitido por la AGCTI, que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.
  2. Prototipos de contratos de afiliación de comercios que enajenen despensas y prototipos de contrato con clientes contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:
    - Se debe especificar que el monedero electrónico de vales de despensa únicamente podrá ser utilizado en territorio nacional en la adquisición de despensas, en los comercios afiliados.
    - Especificar que los monederos electrónicos de vales de despensa no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a despensas.
    - Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.
    - La documentación que será requerida para la identificación de los clientes contratantes de

los monederos electrónicos o los comercios afiliados que enajenen despensas, según corresponda.

- Recordatorio de las sanciones a los comercios previstas en la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
- En caso de que el solicitante de la autorización ya haya celebrado contratos con comercios o patrones contratantes, que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberá realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberá acompañarse con la solicitud de autorización.

3. Anexar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF, que acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

4. Copia certificada por el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, correspondiente al Libro de registro de acciones nominativas y al Libro de variaciones de capital, en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10’000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.), en caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, se deberá realizar la manifestación de que los emisores cumplen con este requisito.

5. Presentar copia simple del contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione el servicio de certificación del CFDI con el complemento de vales despensa, a que se refiere la regla 3.3.1.20., fracción IV.

6. Presentar copia simple del acta constitutiva donde se acredite que el objeto social consiste en la emisión de vales o monederos electrónicos.

7. Original para cotejo y copia simple de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal.

8. Copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad del representante.

9. Tratándose de emisores de monederos electrónicos de vales de despensa que también enajenan despensas, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando sus monederos electrónicos se utilicen para adquirir despensas que ellos mismos enajenen, conservarán como parte de su contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de despensas, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas.

Nota: *En tanto continúen vigentes los supuestos bajo los cuales se otorgó la autorización y sigan cumpliendo los requisitos correspondientes, la autorización mantendrá vigencia, siempre que los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa presenten en el mes de agosto de cada año, de conformidad con la ficha de trámite 11/ISR un aviso a través de transmisión electrónica de datos por medio de la página de Internet del SAT, en el que “bajo protesta de decir verdad” declaren que reúnen los requisitos para continuar emitiendo los monederos electrónicos de vales de despensa.*

El trámite es gratuito para el contribuyente y el tiempo de respuesta a la solicitud no será mayor a tres meses de acuerdo con las disposiciones contenidas en el CFF.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27, fracc. XI primer párrafo Ley del ISR, Reglas 2.1.35. , 3.3.1.18., 3.3.1.19., 3.3.1.20. RMF.

11/ISR	**Aviso por el cual declaran “bajo protesta de decir verdad” que siguen reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa**
¿Quiénes lo presentan? Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? En el mes de agosto de cada año.	
Requisito:	

• Aviso a través de transmisión electrónica.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.19. RMF.

12/ISR	**Aviso para la actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa**
¿Quiénes lo presentan? Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.	
¿Dónde se presenta? Ante la AGJ, o bien, por conducto de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de presentación del aviso.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes avisos: • Cambio de denominación o razón social; • Cambio de nombre comercial; • Cambio del RFC; • Cambio de domicilio fiscal y • Cambio de dirección web de página de Internet.	
Requisitos: • Escrito libre de solicitud de actualización de datos. • En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en la que conste dicho cambio. • En caso de cambio del RFC y/o cambio de domicilio fiscal, acuse del aviso presentado ante el SAT. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal. (Original para cotejo). • Copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (Copia certificada u original para cotejo).	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 27 Ley del ISR, Regla 3.3.1.23. RMF.	

13/ISR	**Solicitud de autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades**
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.	
¿Dónde se presenta? Ante la ACNGC.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de agosto del año inmediato anterior a aquél por el que se pretende determinar el impuesto en los términos del Capítulo VI del Título II de la Ley del ISR.	
Requisitos: Formas Oficiales: • CGS1 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradoras. • CGS2 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de	

sociedades. Sociedades Integradas.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 59, 63 Ley del ISR, Regla 3.6.1. RMF.

14/ISR Aviso para dejar de aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNGC.
¿Qué documento se obtiene? Formato sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior al que se pretenda dejar de aplicar la opción prevista en el Capítulo VI del Título II de la Ley del ISR.
Requisito: Formato 92 “Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades”. (Por duplicado).
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 59, segundo, tercer párrafos, 66, último párrafo Ley del ISR.

15/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles
¿Quiénes la presentan? Instituciones de asistencia o de beneficencia, autorizadas por las leyes de la materia, así como asociaciones y sociedades civiles o fideicomisos, que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 31, segundo párrafo y 114 de su Reglamento, que cumplan los siguientes requisitos.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, para lo cual podrán ingresar con la CONTRASEÑA o FIEL de la contribuyente.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de Recibo de la solicitud presentada.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF. • No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB. • Formato electrónico requisitado en el que se solicita la autorización para recibir donativos deducibles, señalando adicionalmente, el domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico y números telefónicos con clave lada de los establecimientos con que cuenten, o bien, la declaración expresa de que no cuenta con éstos. • Adjuntar en forma digitalizada la escritura constitutiva y estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y, en su caso, sus modificaciones. • Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización, mismo que deberá presentarse según la actividad que se realice de acuerdo con lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades, salvo tratándose de las organizaciones civiles y fideicomisos que vayan a realizar las actividades a que se refieren los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV de la Ley del ISR y 114 de su Reglamento y se ubiquen en algunos de los siguientes supuestos:

a) Tenga menos de seis meses de constituida, computados a partir de la autorización de la escritura o de la firma del contrato de fideicomiso respectivo, o,

b) Cuando teniendo más de seis meses de constituidas las organizaciones civiles o de firmado el contrato de fideicomiso correspondiente, no hayan operado o de hecho no hubieren desarrollado alguna de las actividades por las cuales solicitan la autorización.

De encontrarse en alguno de los supuestos anteriores la organización civil o fideicomiso solicitante deberá indicar en la solicitud, el motivo por el que no ha podido obtener el acreditamiento.

- Los Instrumentos Notariales deberán contener los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte en forma digitalizada la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia.
- Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

Nota: *De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.*

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Arts. 27, 79, 82, 83, 84, 151 Ley del ISR, Arts. 31, 111, 114 Reglamento de la Ley del ISR, Reglas 3.10.2., 3.10.8. RMF.

Listado de Documentos para acreditar actividades	
Tipo de actividad	**Tipo de documento**
Asistencial	Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), constancia expedida preferentemente por la SEDESOL, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Educativa	Reconocimiento o autorización de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan.
Investigación científica o tecnológica	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes.
Becante	Reglamento de becas en el que se señale: Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato.
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Ecológicas (Prevención y control	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades.

ecológicos)	
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Apoyo económico a otra donataria	Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
Programa escuela-empresa	Constancia que acredite que el programa escuela-empresa de que se trate, se encuentra autorizado.
Obras o servicios públicos	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia.
Desarrollo Social	Constancia expedida preferentemente por la SEDESOL, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia u órgano análogo.

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

Avisos:

I. Cambio de domicilio fiscal.

II. Cambio de denominación o razón social.

III. Cambio de clave en el RFC.

IV. Fusión.

V. Extinción, liquidación o disolución.

VI. Cambio de representante legal.

VII. Actualización de datos, teléfono con clave lada, domicilio de los establecimientos, correo electrónico, etc.

VIII. Modificación a la escritura constitutiva y estatutos sociales, o al contrato de fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva.

IX. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones.

¿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 la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, para lo cual podrán ingresar con la CONTRASEÑA o FIEL de la contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo del aviso presentado.

¿Cuándo se presentan?

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.

Requisitos:

- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Formato electrónico debidamente requisitado.
- Adjuntar en forma digitalizada el acuse del aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate.

- Adjuntar en forma digitalizada en su caso, las modificaciones a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, o al contrato de fideicomiso, debidamente inscritos ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente.
- Adjuntar en forma digitalizada la nueva autorización, registro, reconocimiento, inscripción, convenio o documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización de que se trate.
- Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Tratándose de los avisos identificados con los números VIII y IX, la autoridad emitirá resolución dentro de los tres meses siguientes a la presentación del aviso, para confirmar que se continúa con autorización; para requerir modificación de estatutos o la presentación de acreditamiento de actividades idóneo, según sea el caso.

Respecto de los demás avisos sólo será incluida, la actualización de que se trate, en la publicación del Anexo 14 de la RMF que realiza este órgano desconcentrado en el DOF y en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en la página de Internet del SAT.

Nota: *De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.*

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, 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, no renovada o no haya mantenido su vigencia por falta de presentación de las obligaciones fiscales para continuar con la autorización para recibir donativos deducibles de acuerdo con la legislación vigente o que el mismo se haya tenido como no presentado.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, para lo cual podrán ingresar con la CONTRASEÑA o FIEL de la contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo de la solicitud de Nueva Autorización presentada.

¿Cuándo se presenta?

En cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la revocación, no renovación o la pérdida de vigencia de la autorización para recibir donativos deducibles.

Requisitos:

- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Formato electrónico requisitado en el que se solicita la nueva autorización.
- Declarar “bajo protesta de decir verdad” que no han variado los supuestos con base en los cuales se otorgó la autorización anterior y que toda la documentación que fue considerada para la emisión de la misma continúa vigente y en los mismos términos.
- Adjuntar en forma digitalizada la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales a que se refiere la regla 3.10.10. de la RMF.
- Anexar la documentación con la que nuevamente acredite cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes, derivado de la revocación, no renovación o la pérdida de vigencia de la autorización para recibir donativos deducibles.
- Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

Nota: *No será necesario que adjunte la documentación que hubiere sido exhibida con anterioridad, salvo*

que los documentos ya no cuenten con vigencia o hayan efectuado modificaciones posteriores a sus estatutos, en cuyo caso deberá adjuntar en forma digitalizada el nuevo documento vigente o en su caso, del instrumento notarial inscrito en el Registro Público de la Propiedad correspondiente o adjuntar en forma digitalizada la carta del fedatario público en la que indique que dicha inscripción se encuentra en trámite.

De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Reglas 3.10.2., 3.10.10.RMF.

18/ISR Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales

¿Quiénes la presentan?

Organizaciones civiles o fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles y que quieran aplicar los donativos deducibles que reciban a otras actividades adicionales contenidas en su acta constitutiva, estatutos o contrato de fideicomiso respectivo, siempre que las mismas se ubiquen en los supuestos de los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 31, segundo párrafo y 114 de su Reglamento.

Tratándose de Fideicomisos, será la fiduciaria quien lo deberá presentar.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, para lo cual podrán ingresar con la CONTRASEÑA o FIEL de la contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo de la solicitud presentada.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Formato electrónico debidamente requisitado en el que se solicita la autorización.
- Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización, mismo que deberá presentarse según la actividad que se realice de acuerdo con lo señalado en el Listado de documentos para acreditar actividades. Los Instrumentos Notariales deberán contener los datos de inscripción de la escritura pública en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará con que se adjunte en forma digitalizada la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia.
- Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

Nota: *De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.*

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.

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

Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá oficio de orientación,

haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 69-B CFF, Arts. 27, 79 a 84, 151 Ley del ISR, Arts. 31, 111, 114 Reglamento de la Ley del ISR, Reglas 3.10.2., 3.10.8. RMF.

Listado de Documentos para acreditar actvidades	
Tipo de actividad	**Tipo de documento**
Asistencial	Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), constancia expedida preferentemente por la SEDESOL, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Educativa	Reconocimiento o autorización de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan.
Investigación científica o tecnológica	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes.
Becante	Reglamento de becas en el que se señale: Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato.
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Ecológicas (Prevención y control ecológicos)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Apoyo económico a otra donataria	Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
Programa escuela-empresa	Constancia que acredite que el programa escuela-empresa de que se trate, se encuentra autorizado.
Obras o servicios públicos	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y

	las Artes u organismo estatal en esta materia.
Desarrollo Social	Constancia expedida preferentemente por la SEDESOL, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia u órgano análogo.

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

¿Quiénes lo presentan?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR.

¿Dónde se presenta?
A través de la página de Internet del SAT, en el programa electrónico “Transparencia de las Donatarias Autorizadas”, utilizando para tal efecto la FIEL.

¿Qué documento se obtiene?
Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
En los meses de agosto y septiembre de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.

Requisitos:

- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- **En el programa electrónico, se deberá especificar:**

- 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”.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 17-K CFF, 82 Ley del ISR, Arts. 31, 114 Reglamento de la Ley del ISR, Regla 3.10.14. RMF.

20/ISR Información relativa a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes

¿Quiénes lo presentan?

Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que realicen operaciones con partes relacionadas o donantes, sin importar el monto de la operación, ni el medio de pago.

¿Dónde se presenta?

En la página de Internet del SAT, a través del programa electrónico “Declaración Informativa de operaciones con terceros”.

¿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:

- 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.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 82, frac. VIII Ley del ISR, Regla 3.10.15. 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 3.10.17. de la RMF.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, para lo cual podrán ingresar con la CONTRASEÑA o FIEL de la contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de Recibo de la solicitud presentada.

¿Cuándo la presento?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.6., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Contar previamente con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en México, respecto de las actividades establecidas en el artículo 79 fracciones VI, X, XI, XII, XIX y XX de la Ley del ISR.
- Formato electrónico debidamente requisitado en el que se solicita la autorización.

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

- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Adjuntar en forma digitalizada la escritura constitutiva y estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y, en su caso, sus modificaciones.
- Adjuntar en forma digitalizada el documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización, mismo que deberá presentarse según la actividad que se realice de acuerdo con los señalados en el Listado de documentos para acreditar actividades de este Anexo.
- Los Instrumentos Notariales deberán contener los datos de inscripción de la escritura pública en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido registro, bastará con que se adjunte digitalizada la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia.
- Firmar la solicitud con la FIEL de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

Nota: *De no ajustarse a los requerimientos técnicos del equipo, pueden existir fallas en la recepción de la documentación y solicitud correspondiente.*

Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión .pdf y posteriormente deberá comprimirse en formato de almacenamiento .zip.

En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. *Asimismo, si la documentación adjunta es ilegible o está incompleta, el SAT emitirá el oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.*
Disposiciones jurídicas aplicables Regla 3.10.17. RMF.

Listado de Documentos para acreditar actividades	
Tipo de actividad	**Tipo de documento**
Asistencial	Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), constancia expedida preferentemente por la SEDESOL, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Educativa	Reconocimiento o autorización de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan.
Investigación científica o tecnológica	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes.
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Ecológicas (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.

22/ISR	**Escrito de los residentes en el extranjero en el que manifiesten su voluntad de optar por determinar el impuesto**
¿Quiénes lo presentan? Residentes en el extranjero.	
¿Dónde se presenta? ACNI de la AGGC.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.	

Requisito: • Escrito libre en el que manifiesten su voluntad de optar por determinar el ISR conforme a lo establecido en la regla 3.18.3. (Por duplicado).
Disposiciones jurídicas aplicables Regla 3.18.3. RMF.

(Continúa en la Séptima Sección)

SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Sexta Sección)

23/ISR Inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisito: • Escrito libre. (Por duplicado).
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 249 Reglamento de la Ley del ISR, Regla 3.18.26. RMF.

24/ISR Declaración de contribuyentes que otorguen donativos (Forma oficial 30 Anexo 3)
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración informativa.
¿Dónde se presenta? En la ALSC si la presentación se realiza a través de la forma fiscal 30, Anexo 3, se atiende preferentemente con cita o en dispositivo magnético cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 1000 registros. A través de la página de Internet del SAT cuando se capturen hasta 1000 registros.
¿Qué documento se obtiene? Formato 30 sellado como acuse de recibo o, Acuse de recibo o; Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: • Formato 30, Anexo 3, (por duplicado) o • Vía Internet o dispositivo magnético.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 110, fracc. VI Ley del ISR, Regla 2.8.4.1. RMF.

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
¿Quiénes lo presentan? Instituciones fiduciarias obligadas a presentar la declaración informativa.
¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal de la fiduciaria, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisito: • Escrito libre. (por triplicado)
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 117 Ley del ISR.

26/ISR	**Información anual de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario (Forma oficial 30 Anexo 1)**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración anual informativa.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC si la presentación se realiza a través de la forma fiscal 30 anexo 1, se atiende preferentemente con cita o en dispositivo magnético cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 1000 registros. A través de la página de Internet del SAT cuando se capturen hasta 1000 registros.	
¿Qué documentos se obtienen? Formato 30 sellado como acuse de recibo o, Acuse de recibo o; Acuse de recibo electrónico.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.	
Requisitos: • Formato 30, Anexo 1, (por duplicado) o • Vía Internet o dispositivo magnético.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 76, 86, 99, 110 Ley del ISR, Regla 2.8.4.1. RMF.	

27/ISR	**Pagos y retenciones del ISR, IVA e IEPS (Forma oficial 30 Anexo 2)**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración informativa.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC si la presentación se realiza a través de la forma fiscal 30, Anexo 2, se atiende preferentemente con cita, o en dispositivo magnético cuando la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 1000 registros. A través de la página de Internet del SAT cuando se capturen hasta 1000 registros.	
¿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.	
Requisito: • Formato 30, Anexo 2.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 76, 86, 106, 110, 116, 117, 139, 145 Ley del ISR, 32 Ley del IVA, 19 Ley del IEPS, Regla 2.8.4.1. RMF.	

28/ISR Retenciones y pagos efectuados a residentes en el extranjero (Forma oficial 30 Anexo 4)
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración informativa.
¿Dónde se presenta? En la ALSC si la presentación se realiza a través de la forma fiscal 30, Anexo 4, se atiende preferentemente con cita o en dispositivo magnético cuando la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 1000 registros. A través de la página de Internet del SAT cuando se capturen hasta 1000 registros.
¿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.
Requisito: • Formato 30, Anexo 4.
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? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Resolución de autorización, requerimiento de documentación o información u oficio de rechazo.
¿Cuándo lo presento? 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: • Formato 34 “Solicitud de Autorización para disminuir el monto de pagos provisionales” debidamente requisitada. Escrito libre en el que se detalle la siguiente información: • Papel de trabajo donde refleje el procedimiento de cálculo y 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. • Si se realiza la aplicación de un acreditamiento, reducción, exención o estímulo fiscal en los pagos provisionales, también deberá reflejarlo en el papel de trabajo. • 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. • 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.

• Señalar el ejercicio del cual proviene el coeficiente de utilidad utilizado para la determinación de los pagos provisionales efectuados. • Original y fotocopia de la identificación oficial vigente del representante legal. (original para cotejo) • Copia certificada y fotocopia del poder notarial (para actos de administración o para ejercer actos de dominio) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público, con el que acredite la personalidad del representante legal. (original para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 14 último párrafo, inciso b) de la Ley del ISR, 12-B 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? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes al inicio de la obra o celebración del contrato.	
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 30 Ley del ISR.	

31/ISR	**Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad**
¿Quiénes lo presentan? Personas morales que constituyan o realicen cambios al fondo de pensiones o jubilaciones de personal.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 10 días siguientes a la constitución de la reserva o de que se efectúen los cambios ha dicho fondo.	
Requisitos: • Escrito libre. (Por duplicado). • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el	

Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (Original para cotejo). • En caso de representación legal copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (Copia certificada para cotejo). • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y copia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (Copia certificada para cotejo).
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 29 Ley del ISR, 59 Reglamento de la Ley del ISR.

32/ISR	**Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra**
¿Quiénes lo presentan? Personas morales que transfieran fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días anteriores a la transferencia del fondo y sus rendimientos.	
Requisitos: • Escrito libre. (Por duplicado). • Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (Original para cotejo). • En caso de representación legal copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (Copia certificada para cotejo), • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y copia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (Copia certificada para cotejo).	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 29 Ley del ISR, 65 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 que adquiera más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.	
¿Dónde se presenta? En la ACNGC.	
¿Qué documento se obtiene? Aviso sellado como 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.
Requisito: Formato 93 “Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/Desincorporación”. (por duplicado)
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 66 Ley del ISR, Regla 3.6.2. RMF.

34/ISR	**Aviso de desincorporación del régimen opcional para grupos de sociedades cuando se dejen de reunir requisitos**
¿Quiénes lo presentan? La sociedad integradora.	
¿Dónde se presenta? En la ACNGC.	
¿Qué documento se obtiene? Aviso sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la sociedad (es) integradora o integradas deje (n) de reunir los requisitos.	
Requisito: Formato 93 “Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/Desincorporación”. (Por duplicado).	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 68, 69 Ley del ISR, Regla 3.6.3. RMF.	

35/ISR	**Presentación de la copia simple del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente inscrito en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores**
¿Quiénes lo presentan? Personas morales residentes en el país que paguen intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado convenio para evitar la doble tributación.	
¿Dónde se presenta? En la ACFI de la AGGC.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Cuando se de el supuesto.	
Requisitos: • Escrito libre. (Por duplicado). • Fotocopia de la notificación de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, presentada en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el	

Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (Original para cotejo).

- En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (Copia certificada para cotejo).
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (Copia certificada para cotejo).

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 166, 171 Ley del ISR, Regla 3.18.18. RMF.

36/ISR Escrito que debe presentar el residente en México emisor de los títulos, en el que su representante legal manifieste "bajo protesta de decir verdad", datos personales del emisor de los títulos, el monto de la colocación y en los que cotizarán los títulos, la tasa pactada, etc.

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales residentes en el país que paguen intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado convenio para evitar la doble tributación.

¿Dónde se presenta?

En la ACFI de la AGGC.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su colocación.

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 166, 171 Ley del ISR, Regla 3.18.18. RMF.

37/ISR Aviso de cambio o modificación de los datos manifestados, respecto a las características de la operación de títulos de crédito

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales residentes en el país que paguen intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado convenio para evitar la doble tributación.

¿Dónde se presenta?

En la ACFI de la AGGC.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 30 días siguientes de la modificación o cambio.

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 166, 171 Ley del ISR, Regla 3.18.18.RMF.

38/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 destruir u ofrecer en donación 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, a través de la celebración de convenios con personas autorizadas para recibir donativos deducibles conforme a la Ley del ISR.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, para lo cual podrán ingresar con la FIEL de la contribuyente.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo generado por el Sistema de avisos, con la opción de guardar e imprimir.

¿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:

- FIEL vigente del contribuyente.
- 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.
- Verificar en el Sistema de avisos diariamente el estatus del aviso presentado.

Nota: *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, 87, 88, 88-A, 88-B, 165 Reglamento de la Ley del ISR.

39/ISR Registro de 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 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.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, para lo cual podrán ingresar con la FIEL de la contribuyente.

¿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.

Requisitos:

- FIEL vigente del contribuyente.
- 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.

Procedimiento:

I. **Ingresar con la clave en el RFC y FIEL del contribuyente**.

II. Cumplir con los siguientes requisitos:

a) **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.

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.

Nota: *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.*

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo generado por el Sistema de avisos, con la opción de guardar e imprimir.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 32-F CFF, 27 Ley del ISR, 88, 88-A, 88-B, 89, 165 Reglamento de la Ley del ISR.

40/ISR 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?

A través de la página de Internet del SAT, en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, para lo cual podrán ingresar con la FIEL de la contribuyente.

¿Cuándo se realiza?

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

Requisitos:

- FIEL vigente del contribuyente.
- 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.

Acuse de recibo del aviso previamente registrado.

Procedimiento:

I. Ingresar con la clave en el RFC y FIEL del contribuyente.
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.

Nota: *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.*

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo generado por el Sistema de avisos, con la opción de guardar e imprimir.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 32-F CFF, 27 Ley del ISR, 88, 88-A, 88-B, 89, 165 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?

En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En el año de calendario en que ocurra.
Requisitos: • Escrito libre. (Por duplicado). • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (Original para cotejo). • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (Copia certificada para cotejo).
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 149 Ley del ISR, 237 Reglamento de la Ley del ISR.

42/ISR	**Escrito que presenta el enajenante o el adquirente de acciones, residente en el extranjero, en el que hace constar que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que enajenen acciones o títulos valor.	
¿Dónde se presenta? En la ACNI de la AGGC.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Con anterioridad a la reestructuración.	
Requisitos: • Escrito libre. (Por duplicado). • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (Original para cotejo). • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (Copia certificada para cotejo). • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (Copia certificada para cotejo).	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 161 Ley del ISR, 262 Reglamento de la Ley del ISR.	

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 para quedar liberados de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.	
¿Dónde se presenta? En la ACFI de la AGGC.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como 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:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 166 Ley del ISR, 266 Reglamento de la Ley del ISR.

44/ISR Aviso por el cual las instituciones donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos

¿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?

A través de la página de Internet del SAT, en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, para lo cual podrán ingresar con la FIEL de la contribuyente.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se de el supuesto.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo generado por el Sistema de avisos, con la opción de guardar e imprimir.

Requisitos:

- Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro Asistencial.
- FIEL vigente de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en el Rubro Asistencial.
- Requisitar los campos del sistema.
- 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.
- Verificar diariamene en el sistema el estatus del aviso presentado.

Nota: *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, 89 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 de el supuesto.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, para lo cual podrán ingresar con la FIEL de la contribuyente.

Requisitos:

- Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro Asistencial.
- FIEL vigente de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en el Rubro Asistencial.
- 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.

Verificar diariamente en el Sistema de avisos el estatus de la solicitud presentada.

Procedimiento:

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 realizar solicitud a través de la página de Internet del SAT, en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, realizando lo siguiente:

- Ingresar con la clave en el RFC y FIEL de la organización civil y fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial.
- 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.

***Nota**: 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.*

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo generado por el Sistema de avisos, con la opción de guardar e imprimir.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 32-F CFF, 27 Ley del ISR, 89 Reglamento de la Ley del ISR.

46/ISR 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?

A través de la página de Internet del SAT, en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, para lo cual podrán ingresar con la FIEL de la contribuyente.

¿Cuándo se realiza?

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

Requisitos:

- Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro Asistencial.
- FIEL vigente de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en el Rubro Asistencial.

- 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.

Acuse de recibo de la solicitud previamente registrada.

Procedimiento:

Las organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial que hayan solicitado la donación de mercancías que hubieren perdido su valor por deterioro u otras causas, podrán dar seguimiento a través de la página de Internet del SAT, en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, realizando lo siguiente:

- Ingresar con la clave en el RFC y FIEL de la organización civil y fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial.
- 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.

Una vez concluido lo anterior, se debe ingresar nuevamente al Sistema de avisos, conforme a lo siguiente:

- Ingresar con la clave en el RFC y FIEL de la organización civil y fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial.
- 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:
  - **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.

Nota: *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.*

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo generado por el Sistema de avisos, con la opción de guardar e imprimir.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 32-F CFF, 27 Ley del ISR, 89 Reglamento de la Ley del ISR.

47/ISR Aviso del residente en el país mediante el cual asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas

¿Quiénes lo presentan?

Residentes en México que tomen la decisión de asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en el pago del impuesto causado, por operaciones financieras derivadas de capital con residentes en el extranjero.

¿Dónde se presenta?

Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se de el supuesto.

Requisitos:

- Escrito libre. (Por duplicado).
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (Original para cotejo).
- En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (Copia certificada para cotejo).

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 163 Ley del ISR, 16-A CFF, Regla 3.18.6. RMF.

48/ISR Copia de la documentación comprobatoria firmada "bajo protesta de decir verdad" cuando no se puede obtener directamente los datos de la operación celebrada

¿Quiénes lo presentan?

Residentes en el extranjero cuando no se puede obtener directamente los datos de la operación celebrada.

¿Dónde se presenta?

En la Administración Central de Planeación y Programación de la General de Grandes Contribuyentes.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se de el supuesto.

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 163 Ley del ISR, 16-A CFF, Regla 3.18.6. 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?

Personas físicas y morales que enajenen acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes.

¿Dónde se presenta? En la ACFI de la AGGC.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los treinta días siguientes a la designación del representante.
Requisitos: • Escrito libre. (Por duplicado). • Anexar la designación del representante legal en el país. • Fotocopia de la constancia de residencia del contribuyente residente en el extranjero que efectuó la enajenación de acciones.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 4, 161 Ley del ISR, 258, 269 Reglamento de la Ley del ISR.

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? 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 lleve a cabo.	
¿Dónde se presenta? En la ACFI de la AGGC.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes anterior al que se efectúe la enajenación.	
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Para el caso de reorganización o reestructura, así como de fusión, escisión u operación similar, se deberán anexar los documentos a que se refieren el artículo 262 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 262 fracción III del Reglamento citado. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 161 Ley del ISR, 262, 269 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**
¿Quiénes lo presentan? 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.	
¿Dónde se presenta? • En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita. • En la ALAF.	

• En la ACFI de la AGGC.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y copia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 94, 99 Ley del ISR, Regla 3.12.1. RMF.

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**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que realicen proyectos de infraestructura productiva de largo plazo mediante contratos de obra pública financiada.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar dentro de los 15 días siguientes al de la celebración del contrato de obra pública financiada.	
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)	
Disposiciones jurídicas aplicables 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	**Escrito que deberán presentar en los meses de enero y febrero de cada año, con los requisitos que señala la regla 3.18.3.**
¿Quiénes lo presentan? Residentes en el extranjero que opten por determinar el ISR cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.	

¿Dónde se presenta? ACNI de la AGGC.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En los meses de enero y febrero de cada año.
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Regla 3.18.3. RMF.

54/ISR Aviso relativo a deducciones por pérdidas por créditos incobrables
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales con actividades empresariales que deseen deducir pérdidas por créditos incobrables.
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 27 Ley del ISR.

55/ISR Escrito por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley del ISR
¿Quiénes lo presentan? Personas morales (maquiladoras) residentes en el país que opten por aplicar el artículo 182 de la Ley del ISR.
¿Dónde se presenta?

En la ACFPT de la AGGC.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine dicho ejercicio.
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 182 Ley del ISR, Decreto por el que se otorga un estímulo fiscal en materia de deducción inmediata de bienes nuevos de activo fijo, publicados en el DOF el 20 de junio de 2003.

56/ISR	**Solicitud de autorización para deducir la pérdida sufrida en la enajenación de títulos valor, distintos a los señalados en el artículo 54 fracciones I a III del Reglamento de la Ley del ISR**
¿Quiénes lo presentan? Personas morales que deseen deducir pérdidas sufridas en la enajenación de títulos valor, distintos a los señalados en el artículo 54, fracciones I a III del Reglamento de la Ley del ISR.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Cuando se de el supuesto.	
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 28 Ley del ISR, 54 Reglamento de la Ley del ISR.	

57/ISR	**Solicitud de autorización para transmitir la autorización de consolidación a otra sociedad**
¿Quiénes lo presentan? Personas morales controladoras que deseen transmitir la autorización de consolidación a otra persona moral.	
¿Dónde se presenta?	

En la ACNGC.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 18, 18-A CFF.

58/ISR	**Solicitud de autorización a sociedades para diferir el pago del ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR**
¿Quiénes lo presentan? Personas morales residentes en el extranjero que enajenen acciones o títulos valor.	
¿Dónde se presenta? En la ACNI de la AGGC.	
¿Qué documento se obtiene? Autorización de diferimiento del pago del ISR.	
¿Cuándo se presenta? Con anterioridad a la reestructuración.	
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades que integran dicho grupo antes y después de la reestructuración. • Certificados de tenencia accionaria firmados, bajo protesta de decir verdad, por los representantes legales de las sociedades que integren el grupo que se reestructura, debidamente apostillados o legalizados, según sea el caso. • Certificados de residencia de las sociedades enajenantes y adquirentes que intervienen en la reestructura, expedidos por la autoridad competente del país en el que residan para efectos fiscales. • Declaratoria del representante legal de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización en el que asuma la obligación de informar a la autoridad fiscal de cualquier cambio en su libro de accionistas. • Que el enajenante o el adquirente no estén sujetos a un régimen fiscal preferente o residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria. • En caso de que el enajenante o el adquirente residan en un país con el que México no tiene en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, deberá presentar un escrito donde conste que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 161 Ley del ISR, 262 Reglamento de la Ley del ISR.	

59/ISR	**Solicitud de inscripción al RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que realicen pagos a personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos	

públicos o privados.
¿Dónde se presenta? En la ALSC de su preferencia, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se de el supuesto.
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 170 Ley del ISR, 268 Reglamento de la Ley del ISR, 18 Reglamento del CFF, Regla 3.18.27. RMF.

60/ISR Solicitud de autorización para administrar planes personales de retiro
¿Quiénes lo presentan? Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el retiro, sociedades operadoras de sociedades de inversión y sociedades distribuidoras de acciones de sociedades de inversión.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNI de la AGGC.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para administrar planes personales de retiro.
¿Cuándo se presenta? Previo a la administración de planes personales de retiro.
Requisitos: • Escrito libre. • Fotocopia de la identificación oficial del representante legal del contribuyente. • Fotocopia del poder notarial que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente. • Fotocopia de la autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de sociedades de inversión o sociedad distribuidora de acciones de sociedades de inversión y declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización continúa vigente.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 142, fracc. XVIII, 145, 151, fracción V Ley del ISR, Regla 3.17.6. RMF.

61/ISR Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación
¿Quiénes lo presentan? Sociedades financieras de objeto múltiple de nueva creación, en los términos de la regla 3.1.7. de la RMF.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNI de la AGGC.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización de un porcentaje menor al señalado en el artículo 7, tercer párrafo de la Ley del ISR para alguno de los tres primeros ejercicios de la sociedad de que se trate, para ser considerada como integrante del sistema financiero para los efectos de dicha Ley.

¿Cuándo se presenta?

Cuando la sociedad de que se trate requiera de un porcentaje menor al señalado en el artículo 7, tercer párrafo de la Ley del ISR, para alguno de los tres primeros ejercicios de dicha sociedad, para ser considerada como integrante del sistema financiero para los efectos de dicha Ley.

Requisitos:

- Escrito libre (Por duplicado).
- Presentar un programa de cumplimiento que deberá reunir los siguientes requisitos:
  - **I.** Señalar los hechos y las circunstancias que permitan concluir que, a partir del cuarto ejercicio, tendrá cuentas y documentos por cobrar derivados de las actividades que deben constituir su objeto social que representen al menos el setenta por ciento de sus activos totales, o bien, ingresos derivados de dichas actividades y de la enajenación o administración de los créditos otorgados por ellas que representen al menos el setenta por ciento de sus ingresos totales.
  - **II.** Tratándose del primer ejercicio, además del requisito previsto en la fracción I, presentar los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del primer ejercicio y de los tres ejercicios inmediatos posteriores.
  - **III.** Tratándose del segundo ejercicio, además del requisito previsto en la fracción I, presentar los siguientes estados financieros:
    - **a)** Los estados de resultados y de posición financiera, del ejercicio inmediato anterior y las notas relativas a los mismos.
    - **b)** Los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del segundo ejercicio y de los dos ejercicios inmediatos posteriores.
  - **IV.** Tratándose del tercer ejercicio, además del requisito previsto en la fracción I, presentar los siguientes estados financieros:
    - **a)** Los estados de resultados y de posición financiera, de los dos ejercicios inmediatos anteriores y las notas relativas a los mismos.
    - **b)** Los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del tercer ejercicio y del inmediato posterior.

Tratándose del segundo y del tercer ejercicio, además de los requisitos previstos en las fracciones anteriores, que el porcentaje de las cuentas y documentos por cobrar derivados de las actividades que deben constituir su objeto social respecto de sus activos totales, o bien, el porcentaje de ingresos derivados de dichas actividades y de la enajenación o administración de los créditos otorgados por ellas respecto de sus ingresos totales, sea al menos 10% mayor que el porcentaje del ejercicio inmediato anterior.

Los estados de resultados y de posición financiera deberán presentarse en forma comparativa por periodos mensuales y estar firmados, “bajo protesta de decir verdad”, por el representante legal de la sociedad de que se trate; en el caso de que los estados financieros hubiesen sido dictaminados por Contador Público Registrado en los términos del artículo 52 del CFF, también deberán estar firmados por éste. Dichos estados podrán elaborarse conforme al Anexo 17 “Serie D Criterios relativos a los estados financieros básicos” para las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas de las Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, publicadas en el DOF el 19 de enero de 2009.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 7, tercer y cuarto párrafos Ley del ISR, Reglas 3.1.7., 3.1.8. RMF.

62/ISR DIM Anexo 5 “De los regímenes fiscales preferentes”

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento

permanente en el país, sobre los ingresos que hayan generado o generen en el ejercicio inmediato anterior sujetos a regímenes fiscales preferentes, o en sociedades o entidades cuyos ingresos estén sujetos a dichos regímenes.
¿Dónde se presenta? En la ALSC si la presentación se realiza a través de la forma fiscal 30, Anexo 5 o en dispositivo magnético cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 1000 registros. A través de la página de Internet del SAT cuando se capturen hasta 1000 registros.
¿Qué documentos se obtienen? **Por Internet:** Acuse de recibo. **En ALSC:** Formato sellado y foliado.
¿Cuándo se presenta? En el mes de febrero de cada año.
Requisitos: • Formato 30 Anexo 5 (por duplicado) o, • Vía Internet o dispositivo magnético.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 178 Ley del ISR, Reglas 2.8.4.1., 2.8.4.2., 3.19.12. RMF.

63/ISR DIM Anexo 6 "Empresas Integradoras, información de sus integradas"
¿Quiénes lo presentan? Personas morales integradoras sobre información de las operaciones realizadas en el ejercicio inmediato anterior por cuenta de sus integradas.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente (formato papel), se atiende preferentemente con cita. O a través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? **Por Internet:** Acuse de recibo. **En ALSC:** Formato sellado y foliado.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: • Formato 30 Anexo 6 (por duplicado) o, • Vía Internet o dispositivo magnético.
Disposiciones jurídicas aplicables Regla 2.8.4.1. RMF.

64/ISR Información de intereses y enajenación de acciones correspondiente, generada por instituciones que componen el sistema financiero
¿Quiénes lo presentan? Personas morales del sistema financiero que paguen intereses y enajenen acciones.
¿Dónde se presenta? En la ALSC del Sur del D.F., (sala de recepción de información de intereses y fideicomisos), ubicada en Av. San Lorenzo 252, Col. Bosques Residencial del Sur, C.P. 16010.

¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Medio magnético. • La información deberá contener las especificaciones contenidas en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/servicios/sector_financiero/148_10777.html. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 55 Ley del ISR, 75 Reglamento de la Ley del ISR.

65/ISR	**Información que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios**
¿Quiénes lo presentan? Personas morales y organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de créditos hipotecarios.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC, del Sur del D.F., (sala de recepción de información de intereses y fideicomisos), ubicada en Av. San Lorenzo 252, Col. Bosques Residencial del Sur, C.P. 16010.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.	
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Medio magnético. • La información deberá contener las especificaciones contenidas en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/sitio__internet/servicios/sector_financiero/148_10777.html. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 151 Ley del ISR, 227 Reglamento de la Ley del ISR.	

66/ISR	**Reporte trimestral en el que se manifiesta la información contenida en la regla 3.18.18., fracción III de la RMF**

¿Quiénes lo presentan? Personas morales residentes en el país que paguen intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado convenio para evitar la doble tributación.
¿Dónde se presenta? En la ACFI de la AGGC.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 primeros días de los meses de julio y octubre y enero y abril del año siguiente.
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 166, 171 Ley del ISR, Regla 3.18.18. RMF.

67/ISR	**Información del monto de las aportaciones efectuadas a los fondos y cajas de ahorro que administren, así como de los intereses nominales y reales pagados, en el ejercicio de que se trate**
¿Quiénes lo presentan? Instituciones del sistema financiero que paguen intereses a fondos de ahorro y cajas de ahorro.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.	
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 55 Ley del ISR.	

68/ISR	**Aviso de enajenación de acciones derivadas de una reestructuración internacional**
¿Quiénes lo presentan? Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país.	

¿Dónde se presenta? En la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Con anterioridad a la enajenación de acciones dentro de un mismo grupo, derivadas de una reestructuración internacional a que se refiere el artículo 212, décimo octavo párrafo de la Ley del ISR.
Requisitos: • Escrito libre (por duplicado), en el que manifiesten y acompañen la documentación a que se refiere el artículo 176, décimo octavo párrafo, numerales 1 a 4 de la Ley del ISR. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 176 Ley del ISR, 2 Reglamento de la Ley del ISR.

69/ISR	**Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico**
¿Quiénes la presentan? Las personas físicas o morales.	
¿Dónde se presenta? Ante la AGJ, la ALJ y la AGGC.	
¿Qué documentos se obtienen? En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de Autorización. En caso de no cumplir: • Oficio negando la autorización.	
¿Cuándo se presenta? Cuando la persona física o moral así lo requieran.	
Requisitos: • Presentar escrito de solicitud de autorización en original y copia. • Documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, para cada caso en específico, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del contribuyente o representante legal, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo). • En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 18, 18-A, 19 CFF, 27, fracción III Ley del ISR, 223-A Reglamento de la Ley del ISR.	

70/ISR	**Solicitud de autorización para deducir pérdidas de otros títulos valor**

¿Quiénes la presentan? Las personas morales.
¿Dónde se presenta? Ante la AGJ, la ALJ y la AGGC.
¿Qué documentos se obtienen? En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de Autorización. En caso de no cumplir: • Oficio negando la autorización.
¿Cuándo se presenta? Cuando la persona moral así lo requiera.
Requisitos: • Presentar escrito de solicitud de autorización en original y copia. • Documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, para cada caso en específico, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del contribuyente o representante legal, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 18, 18-A, 19 CFF, 54, fracción IV Reglamento de la Ley del ISR.

71/ISR	**Solicitud de autorización para no disminuir el costo de adquisición en función de los años trascurridos**
¿Quiénes la presentan? Las personas físicas.	
¿Dónde se presenta? Ante la AGJ, la ALJ y la AGGC.	
¿Qué documentos se obtienen? En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de Autorización. En caso de no cumplir: • Oficio negando la autorización.	
¿Cuándo se presenta? Cuando la persona física así lo requiera.	
Requisitos: • Presentar escrito de solicitud de autorización en original y copia. • Documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, para cada caso en específico, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del contribuyente o representante legal, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 18, 18-A, 19 CFF, 124, tercer párrafo Ley del ISR, 199 Reglamento de la Ley del ISR.	

72/ISR	**Solicitud de autorización para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación**

¿Quiénes la presentan?

Las personas morales.

¿Dónde se presenta?

Ante la AGJ, la ALJ y la AGGC.

¿Qué documentos se obtienen?

En caso de cumplir con los requisitos:

- Oficio de Autorización.

En caso de no cumplir:

- Oficio negando la autorización.

¿Cuándo se presenta?

Cuando la persona moral así lo requiera.

Requisitos:

- Presentar escrito de solicitud de autorización en original y copia.
- Documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, para cada caso en específico, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del contribuyente o representante legal, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo)
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.

Tratándose de aviones

- Copia del contrato de arrendamiento.
- Plan de vuelo debidamente foliado de cada uno de los viajes realizados en el ejercicio.
- Copias selladas de los informes mensuales presentados durante el ejercicio ante la autoridad competente en aeronáutica civil, los cuales deberán contener:
  - Lugar u origen de los vuelos y su destino.
  - Horas de recorrido de los distintos vuelos realizados.
  - Kilómetros recorridos, kilogramos de carga, así como número de pasajeros.
  - Bitácora de vuelo.

Tratándose de embarcaciones

- Bitácora de viaje.
- Constancia de pago por los servicios de puerto y atraque.
- Lo dispuesto en los puntos anteriores no es aplicable tratándose de dragas.

Tratándose de casa habitación

- Copia del contrato de arrendamiento.
- Estudio comparativo entre los gastos efectuados durante el último ejercicio por concepto de hospedaje y las erogaciones estimadas durante un ejercicio por el arrendamiento de todas las casas habitación.
- La documentación que acredite la estancia de las personas que ocupan dicho inmueble, (copia del recibo de luz, teléfono, agua, etc., que sea reciente y se encuentre pagado).
- Las casas de recreo, en ningún caso serán deducibles.

Tratándose de comedores

- Relación de trabajadores a los que el patrón o empresa, otorga el servicio de comedor por necesidad especial de su actividad.
- Copia del contrato que, en su caso, haya celebrado con un tercero para que preste el servicio.
- Copia de los menús tipo, que se sirven en el comedor y su costo.
- Comprobar que el servicio de comedor está a disposición de todos los trabajadores de la empresa, objeto de la necesidad especial.

- Que los gastos de comedor no excedan de un monto equivalente a un salario mínimo general diario del área geográfica del contribuyente por cada trabajador que haga uso de los mismos y por cada día en que se preste el servicio, adicionado con las cuotas de recuperación que pague el trabajador por este concepto (artículo 28, fracción XXI de la Ley del ISR).
- Los gastos relacionados con la prestación del servicio de comedor como son: el mantenimiento a cargo de personas especialistas que estudien la calidad e idoneidad de los alimentos servidos en el comedor no se encuentren dentro del límite señalado.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 18, 18-A, 19 CFF, 28, fracción XIII, 36, fracción III Ley del ISR, 52, 69 Reglamento de la Ley del ISR.

73/ISR Aviso de que las acciones objeto de la autorización a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR no han salido del grupo

¿Quiénes lo presentan?

Sujetos autorizados para diferir el pago del ISR derivado de la ganancia en la enajenación de acciones dentro de un grupo a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.

¿Dónde se presenta?

Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los primeros 15 días del mes de marzo de cada año, posterior a la fecha en la cual se realizó la enajenación, durante todos los años en que las acciones objeto de la autorización permanezcan dentro del grupo.

Requisitos:

- Escrito libre. (por duplicado)
- Certificados de tenencia accionaria de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización así como de las sociedades que integren el grupo al que pertenece, firmados bajo protesta de decir verdad, por sus representantes legales debidamente acreditados ante la autoridad, actualizados a diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la información a que hace referencia el artículo 161, antepenúltimo párrafo de la Ley del ISR.
- Organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades objeto de la autorización, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades del grupo y, en particular, la de las emisoras objeto de la autorización, actualizado a diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la información a que hace referencia el artículo 161, antepenúltimo párrafo de la Ley del ISR.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 161 Ley del ISR, 263-A Reglamento de la Ley del ISR, Regla 3.18.25. RMF.

74/ISR Declaración anual de depósitos en efectivo

¿Quiénes lo presentan?

Instituciones del Sistema Financiero que paguen intereses, cuando el monto mensual acumulado por los depósitos en efectivo que se realicen en todas las cuentas de las que el contribuyente sea titular en una misma institución del sistema financiero exceda de $15,000.00 pesos, así como respecto de todas las adquisiciones en efectivo de cheques de caja, en términos del artículo 55, fracción IV de la Ley del ISR.

¿Dónde se presenta?

Vía electrónica en los canales establecidos: CECOBAN para las Instituciones del Sistema Financiero que tienen acceso a dicho canal o vía Internet para el resto de las Instituciones, o en la ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el 15 de febrero de cada año.

Requisitos:

- IDE-A.
- FIEL.
- Apegarse a las especificaciones técnicas y procedimientos de recepción para la presentación de la Declaración anual de depósitos en efectivo publicadas en el portal del SAT.

En contingencia:

La información se entregará en la ALSC que corresponda (Sur del D.F., Guadalupe N.L., Celaya o Zapopan) mediante dispositivos de almacenamiento óptico CD-disco compacto o DVD, en ambos casos no re-escribibles, acompañadas de escrito por duplicado dirigido al Administrador Local de Servicios al Contribuyente.

Nota: *Tratándose de instituciones del sistema financiero, cuyos clientes en el ejercicio no reciban depósitos en efectivo que excedan del monto acumulado mensual de $15,000.00, éstas deberán informar anualmente en la forma IDE-A, sin operaciones por el ejercicio de que se trate.*

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 55 Ley del ISR, Reglas 3.5.9., 3.5.12.RMF.

75/ISR Declaración mensual de depósitos en efectivo

¿Quiénes lo presentan?

Instituciones del Sistema Financiero que paguen intereses que opten por presentar de manera mensual la información de los depósitos en efectivo que se realicen en todas las cuentas de las que el contribuyente sea titular en una misma institución del sistema financiero que excedan del monto acumulado mensual de $15,000.00, así como respecto de todas las adquisiciones en efectivo de cheques de caja.

¿Dónde se presenta?

Vía electrónica en los canales establecidos: CECOBAN para las Instituciones del Sistema Financiero que tienen acceso a dicho canal o vía Internet para el resto de las Instituciones, o en la ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el día 10 del mes de calendario inmediato siguiente al que corresponda.

Requisitos:

- IDE-M.
- FIEL.
- Apegarse a las especificaciones técnicas y procedimientos de recepción para la presentación de la Declaración mensual de depósitos en efectivo publicadas en el portal del SAT.

En contingencia:

La información se entregará en la ALSC que corresponda (Sur del D.F., Guadalupe N.L., Celaya o Zapopan) mediante dispositivos de almacenamiento óptico CD-disco compacto o DVD, en ambos casos no re-escribibles, acompañada de escrito por duplicado dirigido a la ALSC.

Nota: *Tratándose de instituciones del sistema financiero, cuyos clientes en uno o varios meses no reciban depósitos en efectivo que excedan del monto acumulado mensual de $15,000.00, éstas deberán informar mensualmente en la forma IDE-M, sin operaciones por el periodo de que se trate.*

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 55 Ley del ISR, Reglas 3.5.10., 3.5.12. RMF.

76/ISR Solicitud para ratificar y/o solicitar la "Clave de Institución Financiera" para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo

¿Quiénes lo presentan?

Instituciones del Sistema Financiero.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Tratándose de la ratificación de la clave, dentro de los siguientes tres meses a la fecha de publicación del listado de "Claves de Instituciones Financieras" que realice el SAT en su página de Internet.

En caso de solicitud de una nueva clave, cuando cumpla alguno de los supuestos que den lugar a la

obligación de proporcionar la información a que se refiere el artículo 55, fracción IV de la Ley del ISR o en términos de la regla 3.5.10.de la RMF.
Requisitos: Para entrar a la aplicación, inicie sesión en la sección “Mi portal”, para acceder deberá capturar su RFC y Contraseña.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 55 Ley del ISR, Reglas 3.5.9., 3.5.10.RMF.

77/ISR	**Presentación de declaraciones para contribuyentes en poblaciones o zonas sin acceso a Internet**
¿Qué servicio se obtiene? Presentación de declaraciones de contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal vía servicio telefónico.	
¿Cuándo se realiza? A más tardar el último día del mes siguiente al cual corresponda el bimestre.	
Procedimiento: Los contribuyentes sujetos a este régimen que se encuentren en poblaciones o zonas sin acceso a Internet, podrán cumplir con la obligación referida, realizando lo siguiente: ● Marcar el número 018004636728. (INFOSAT) ● Proporcionar la clave del RFC y datos que le serán requeridos. ● Proporcionar el total de ingresos y erogaciones efectuadas durante el bimestre.	
¿Qué documento se obtiene? Recibirá el número de folio de la declaración enviada a través de éste servicio.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 112, último párrafo Ley del ISR, Regla 3.13.6. RMF.	

78/ISR	**Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que deseen solicitar autorización para enajenar acciones a costo fiscal en los casos de reestructuración de sociedades constituidas en México pertenecientes a un mismo grupo.	
¿Dónde se presenta? Ante la oficialía de partes de la AGJ, o bien, ante la oficialía de partes de la ACNI tratándose de los sujetos a que se refiere el artículo 20, Apartado B del RISAT.	
¿Qué documento se obtiene? El escrito libre con el sello de acuse de recibido.	
¿Cuándo se presenta? Con anterioridad a la enajenación de acciones.	
Requisitos: • Escrito libre (por duplicado), dirigido a la ACNII, o bien a la ACNI (tratándose de los sujetos a que se refiere el artículo 20, Apartado B del RISAT), acompañado de la siguiente documentación e información: • Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que cumplirán con los requisitos a que se refiere el artículo 24, fracciones I a X de la Ley del ISR. • Asimismo, se deberá anexar lo siguiente: • Copia simple de las actas constitutivas de todas las sociedades que intervienen en la operación. • Copia del Libro de Registro de Acciones Nominativas y, en su caso, del Libro de Variaciones de Capital, certificadas por el secretario del consejo de administración o el administrador único, según corresponda. • (Incluir copia simple de las actas o instrumentos notariales en las que conste el nombramiento del secretario del consejo de administración o del administrador único, así como copia de su identificación oficial y documentación de la que se desprenda que las acciones tienen derecho a voto, cuando tal circunstancia no se aprecie en el Libro de Registro de Acciones Nominativas o del Libro de Variaciones de Capital, en su caso).	

- Papeles de trabajo que acrediten la determinación preliminar del costo promedio de las acciones que se pretende enajenar, conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR.
- Borrador del contrato de enajenación de acciones en el que se señale que el precio de las mismas será el equivalente a su costo promedio, determinado a la fecha de su enajenación conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR.

  En dicho documento se deberá incluir la siguiente leyenda:

  "El presente documento constituye únicamente un borrador del contrato que deberán celebrar las partes una vez que obtengan la autorización para la enajenación de acciones en los términos del artículo 24 de la Ley del ISR."
- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de si las sociedades participantes en la reestructura objeto de la solicitud han sido anteriormente objeto de una autorización de enajenación de acciones a costo fiscal. En caso afirmativo, deberá señalar las sociedades involucradas, la fecha en la que fue obtenida la autorización, así como proporcionar copia del oficio emitido por la unidad administrativa que corresponda.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 22, 23, 24 Ley del ISR, 23, 23-A, 24 Reglamento de la Ley del ISR.

79/ISR Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles

¿Quiénes se inscriben al taller?

Los contactos tecnológicos de las personas morales que deseen obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.

¿Dónde se solicita?

Vía correo electrónico, a la dirección acstc@sat.gob.mx

¿Qué documentos se obtienen?

a) Confirmación y contraseña de asistencia del aspirante.

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

¿Cuándo se solicita?

Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27, frac. III, segundo párrafo Ley del ISR, Regla 3.3.1.9. RMF.

80/ISR Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa

¿Quiénes se inscriben en el taller?

Los contactos tecnológicos de las personas morales que deseen obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.

¿Dónde se solicita?

Vía correo electrónico, a la dirección acstc@sat.gob.mx.

¿Qué documentos se obtienen?

a) Confirmación y contraseña de asistencia del aspirante.

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

¿Cuándo se solicita?

Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.

Requisitos:

Realizar su reservación y confirmación de asistencia, vía correo electrónico a la dirección acstc@sat.gob.mx, enviando los siguientes datos:

1. El(los) nombre(s) de los contactos que acudirán al taller;
2. Correo electrónico y número telefónico de dicho(s) contacto(s);
3. Nombre de la persona moral a la que pertenece.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27, frac. XI, primer párrafo LISR, Regla 3.3.1.18. RMF.

81/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales.

¿Dónde se presenta?

Ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia (ACFPT), de la Administración General de Grandes Contribuyentes.

¿Qué documentos se obtienen?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente así lo requiera.

Requisitos:

Escrito libre que contenga la siguiente información:

I. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC, número de identificación fiscal y el país de residencia de:

a) El contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.

b) Las personas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, anexando copia del registro de acciones nominativas previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

c) Las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación de financiamiento, contractual o de negocios con el contribuyente.

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

III. Copia del estado de posición financiera y estados financieros del contribuyente y de las personas relacionadas residentes en México y en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como de las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR y de las declaraciones informativas múltiples del contribuyente correspondientes a los ejercicios por los que se solicita la expedición de la resolución.

IV. Los contribuyentes que dictaminen u opten por dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar el estado de posición financiera y los estados financieros a que se refiere la fracción anterior, deberán anexar copia del dictamen, así como los estados financieros dictaminados y sus anexos respectivos.

V. Copia en idioma español de los contratos celebrados entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México y en el extranjero, así como de las modificaciones a dichos contratos.

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

VII. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y las

personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él.

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

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

X. Documentación que demuestre que las operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, excepto las relativas a deudas contraídas por el contribuyente con sus partes relacionadas residentes en el extranjero, cumplen con lo establecido en los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR.

XI. Saldo promedio anual del total de las deudas del contribuyente que devenguen intereses a su cargo, calculado conforme lo establece el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la referida Ley, así como los datos utilizados para su cálculo.

XII. Saldo promedio anual de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero, conforme a lo establecido en el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la citada Ley, así como los datos utilizados para su cálculo.

XIII. Saldo promedio anual del capital contable del ejercicio utilizado para determinar los intereses no deducibles a que se refiere el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo. Asimismo, especificar si para el cálculo de este saldo promedio de capital contable se aplicaron las Normas de Información Financiera o si se optó por el procedimiento establecido en el quinto párrafo del artículo y fracción antes referidos.

XIV. Saldo del monto de las deudas totales del contribuyente que excedan el límite señalado en el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.

XV. Cálculo del monto de intereses deducibles de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción XXVII, tercer párrafo de la Ley del ISR.

XVI. Documentos que demuestren que la actividad realizada por el contribuyente, dadas las condiciones existentes en el mercado, requieren de un mayor apalancamiento que el contemplado por el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.

XVII. Documentación que demuestre que la tasa de interés pactada en los contratos de deuda con partes relacionadas residentes en el extranjero es equivalente a la que hubieran pactado partes independientes en operaciones comparables, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 179 de la Ley del ISR.

XVIII. Especificar si los intereses devengados de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se ubican en alguno de los supuestos del artículo 11 de la Ley del ISR.

XIX. Señalar las cantidades retenidas por concepto de ISR a los pagos por intereses efectuados a residentes en el extranjero, especificando las tasas aplicadas para tales efectos, así como las fechas de entero de dichas retenciones.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 34-A CFF, 11, 28, 76, 179 Ley del ISR, 128 Ley General de Sociedades Mercantiles.

Impuesto al Valor Agregado

1/IVA Aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por contribuyentes que suministren agua para uso doméstico

¿Quiénes lo presentan?

El Distrito Federal, los estados, los municipios, así como sus organismos descentralizados y los demás contribuyentes que proporcionen el suministro de agua para uso doméstico.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?
Formato 75 sellado.

¿Cuándo se presenta?
Durante el mes de enero de cada año.

Requisitos:

- Formato 75 “Aviso del destino de los saldos a favor del IVA” en el que se informe, el destino del monto obtenido en la devolución inmediata anterior, ya sea que se haya destinado para invertirse en infraestructura hidráulica, o bien, al pago de los derechos establecidos en los artículos 222 y 276 de la LFD. Asimismo, se informará, en su caso, el remanente de dicho monto que esté pendiente de destinar a la inversión o a los pagos mencionados, a la fecha de presentación del aviso. (por duplicado)
- Documentación comprobatoria.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 6 último párrafo Ley del IVA, Regla 4.1.4. RMF.

2/IVA Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones del IVA a turistas extranjeros

¿Quiénes lo presentan?
Concesionarios autorizados por el SAT para operar este programa.

¿Dónde se presenta?
En el Centro Nacional de Consulta, ubicado en Av. Hidalgo Núm. 77, Col Guerrero, 06300, México, D.F.

¿Qué documentos se obtienen?
Solicitud de Reintegro de Cantidades Derivadas del Programa de Devoluciones de IVA a Turistas Extranjeros sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
Lunes o en su caso, el primer día hábil de cada semana.

Requisitos:

Solicitud de Reintegro de Cantidades Derivadas del Programa de Devoluciones del IVA a Turistas Extranjeros (Concesionarios autorizados).	
1	Solicitud de Reintegro por duplicado (Formato DTE).
2	Adjuntar Dispositivo Magnético (CD) con la información que se requiere conforme a lo establecido en la Décima Primera Regla de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas.
3	Tratándose de la primera vez que solicita el reintegro, original o copia certificada del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal de la persona moral Concesionaria y anexar fotocopia para cotejo.
4	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá exhibir original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción y anexar fotocopia para cotejo.
5	Original y fotocopia de identificación oficial (original para cotejo)

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 31 Ley del IVA, Reglas 4.6.2., 4.6.3. RMF.

3/IVA Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas y organismos internacionales

¿Quiénes lo presentan?
Las misiones diplomáticas y organismos internacionales por conducto de su embajada u oficina.

¿Dónde se presenta?
En la AGGC.

¿Qué documentos se obtienen?

Formato 32 sellado.
¿Cuándo se presenta? En forma mensual, a más tardar dentro de los tres meses siguientes.
Requisitos: • Formato 32. (por duplicado) • Comprobantes que amparen las erogaciones correspondientes. ***Nota:*** *La autoridad podrá solicitar la documentación adicional que sea necesaria, misma que se tendrá que presentar en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento respectivo formulado por la citada Administración.* *Además, la solicitud de devolución que se presente mensualmente deberá acompañarse de las confirmaciones a que se refieren las reglas* 4.1.6. *y* 4.1.7. *de la RMF.* *En el caso de que la misión diplomática u organismo internacional no proporcione en el plazo señalado la información solicitada, se tendrá por no presentada la solicitud de devolución.*
Disposiciones jurídicas aplicables Reglas 4.1.6., 4.1.7., y 4.1.8. RMF.

4/IVA Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que exporten servicios de filmación o grabación.
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Previo a la fecha en la que se inicie la prestación de los servicios.
Requisitos: • Escrito Libre. (por duplicado) • Copia del contrato de prestación de servicios en el que se especifiquen los servicios de filmación o grabación. • Calendario de las filmaciones o grabaciones. • Listado de los lugares en los que se llevarán a cabo las actividades. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y copia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (copia certificada u original para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 29 Ley del IVA, 63 Reglamento del IVA.

5/IVA Aviso que presentan los fideicomisarios en el RFC manifestando que ejercen la opción a que se refiere el Art. 74 de Reglamento del IVA
¿Quiénes lo presentan? Los fideicomisarios.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documentos se obtienen? Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Al momento de la inscripción o un mes antes de que deseen ejercer la opción a que se refiere el citado artículo.

Requisitos:

- Escrito libre. (por duplicado)
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo)
- En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (copia certificada u original para cotejo)

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 74 Reglamento del IVA.

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

1/IEPS Reporte trimestral de los números de folio de marbetes o precintos obtenidos, utilizados o destruidos

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas o morales productoras, envasadoras e importadoras de bebidas alcohólicas.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Durante los meses de abril, julio, octubre y enero.

Requisitos:

Utilizar el programa de cómputo DIM del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 6.

Por Internet:

- Contar con Contraseña o FIEL.

En la ALSC:

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

Nota: *En el caso de que hayan sido capturados hasta 500 registros, por la totalidad de los Anexos, el archivo con la información se presentará vía Internet, a través de la página de Internet del SAT. El SAT enviará a los contribuyentes por la misma vía el acuse de recibo electrónico, el cual deberá contener el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado por dicho órgano.*

En el supuesto de que por la totalidad de los Anexos hayan sido capturados más de 500 registros, la información se deberá presentar a través de medios magnéticos, ya sea en unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD). En este caso, los contribuyentes deberán presentar los medios magnéticos ante la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Instructivo para la presentación de información en medios magnéticos, contenido en el Anexo 1, rubro C, numeral 8, inciso b).

Los contribuyentes que presenten hasta 5 registros de cada uno de los Anexos de la DIM a que se refiere esta ficha, podrán acudir a la ALSC, a generar y enviar la declaración informativa citada, a través del desarrollo informático que las mismas les proporcionen.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Art. 19, fracc. XV primer párrafo Ley del IEPS, Reglas 5.2.1., 5.2.24. RMF.

2/IEPS Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la sección Trámites/ Tramites/ Marbetes y Precintos/ Registro de Solicitudes.

¿Qué documentos se obtienen?

Marbetes o precintos.

Los cuales deberán recogerse en:

Contribuyentes con domicilio fiscal en la circunscripción territorial de la ALSC de:	**Lugar de entrega de formas valoradas**
Centro del D.F. Norte del D.F. Oriente del D.F. Sur del D.F. Naucalpan Toluca Pachuca Cuernavaca Tlaxcala	Departamento de Estampillas y Formas Valoradas de la TESOFE. Calzada Legaria No. 662, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, D.F.
Puebla Norte Puebla Sur Acapulco Iguala Querétaro Celaya Irapuato	
Guadalajara Centro Guadalajara Sur Ciudad Guzmán Zapopan Puerto Vallarta Colima Tepic Aguascalientes Zacatecas León Uruapan Morelia San Luis Potosí	ALSC de Guadalajara Centro. Av. Américas No. 1221, Torre A, Col. Circunvalación Américas, C.P. 44630, Guadalajara, Jal.
Durango Mazatlán Culiacán Los Mochis	ALSC de Durango. Aquiles Serdán No. 314 Ote. Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.
Hermosillo Ciudad Obregón Nogales	ALSC de Hermosillo. Centro de Gobierno, Blvd. Paseo del Río Sonora Sur, Esq. con Galeana, Sur P.B. Edificio Hermosillo, Col. Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Son.
Los Cabos La Paz	ALSC de Los Cabos. Miguel Hidalgo S/N, Col. Matamoros (entre Adolfo

	López Mateos y Camino al Faro), C.P. 23468, Cabo San Lucas, Baja California Sur.
Tijuana Ensenada Mexicali	ALSC de Tijuana. Fuerza Aérea Mexicana S/N, Col. Centro-Urbano 70-76, C.P. 22330, Tijuana, BC.
Chihuahua Torreón Ciudad Juárez	ALSC de Chihuahua. Cosmos No. 4334, Esq. con calle Pino, Col. Satélite, C.P. 31170, Chihuahua, Chih.
Monterrey San Pedro Garza García Saltillo Nuevo Laredo Reynosa Ciudad Guadalupe Matamoros Piedras Negras Tampico Ciudad Victoria	ALSC de Monterrey. Pino Suárez No. 790 Sur, Esq. Padre Mier, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.
Mérida Cancún Campeche Chetumal	ALSC de Mérida. Calle 8 No. 317 entre 1X y 1B, Col. Gonzalo Guerrero, C.P. 97118, Mérida, Yuc.
Córdoba Veracruz Coatzacoalcos Jalapa Tuxpan	ALSC de Veracruz. Paseo de la Niña número 150, entre Av. de los Reyes Católicos y Av. Marigalante, Col. Fraccionamiento de las Américas, C.P. 94298, Boca del Río, Veracruz.
Tapachula Oaxaca Tuxtla Gutiérrez Villahermosa	ALSC de Oaxaca. Manuel García Vigil No. 709, P.B. Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax.

¿Cuándo se presenta?
Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
- Declarar bajo protesta de decir verdad, mediante escrito libre que en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, han realizado importaciones por el concepto de vinos y licores a que se refiere el sector 5 del anexo 10 de las Reglas de Carácter General en materia de Comercio Exterior, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a $8,000,000.00 o la suma del ISR y del IETU sea por un monto igual o mayor a $200,000,000.00 en el ejercicio inmediato anterior, o IMPAC por un monto igual o superior a $50,000,000.00, cuando en el ejercicio inmediato anterior no hubiere causado ISR, el cual tendrá que ser enviado al correo electrónico marbetesyprecintos@sat.gob.mx
- Contrato vigente con un Almacén General de Depósito autorizado para adherir los marbetes.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.35. de la RMF.
- Archivo en formato TXT que contenga datos del número de solicitud a comprobar, serie, folio inicial, final (ordenados cronológicamente) y número de pedimento conforme el siguiente ejemplo: (número de solicitud;serie;folio inicial;folio final; número de pedimento 15-0315-02010-2014;Ii;48850001;48852785;9005-4010616

Nota: *Presentar mediante escrito libre en oficialía de partes de la Administración Central de Devoluciones*

y Compensaciones, fotocopias de los pedimento de importación clave A1 o G1 correspondiente, original para cotejo, con el que se compruebe que se ha realizado la importación de por lo menos un 80% de la mercancía para lo cual fueron solicitados los marbetes o precintos. El 20% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo.

De manera sucesiva procederá lo señalado en el párrafo que antecede cuando los contribuyentes a que se refiere la regla 5.2.7. *de la RMF, soliciten nuevamente marbetes y/o precintos.*

Los contribuyentes podrán realizar la comprobación parcial de las solicitudes hasta completar los porcentajes a que se refiere el primer párrafo de esta nota.

Los marbetes que se soliciten bajo esta modalidad deberán ser solicitados por los contribuyentes en múltiplos de 10 mil y hasta 300 precintos.

Salvo lo expresamente señalado, no será necesario que los contribuyentes a que se refiere la regla 5.2.7. *de la RMF, acompañen copia del pedimento aduanal para solicitar de manera anticipada marbetes o precintos.*

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. 19, 26 Ley del IEPS, Reglas 2.1.35., 5.2.7. RMF.

3/IEPS Lista de precios de venta de cigarros

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Durante el mes de enero.

Requisitos:

- Vía Internet a través del MULTI-IEPS Anexo 7 o dispositivo magnético.
- Forma oficial “Declaración Informativa Múltiple del IEPS”, “MULTI-IEPS” y su Anexo 7.

Nota: *En la lista de precios, se deberá anotar la fecha de entrada en vigor de la lista que se registra y deberá estar foliada en orden consecutivo, aun cuando se presente una actualización o una adición de productos a listas anteriormente presentadas.*

Cuando el contribuyente presente una actualización o una adición de productos a listas anteriormente presentadas, deberá incluir sólo los productos respecto de los cuales se realiza la adición o modificación.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19, fracc. IV Ley del IEPS, Regla 5.2.3. RMF.

4/IEPS Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales obligadas a colocar marbetes o precintos a las bebidas alcohólicas nacionales.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la sección Trámites/ Tramites/ Marbetes y Precintos/ Registro de Solicitudes.

¿Qué documentos se obtienen?

Marbetes y precintos.

Los cuales deberán recogerse en:

Contribuyentes con domicilio fiscal en la circunscripción territorial de la ALSC de:	**Lugar de entrega de formas valoradas**
Centro del D.F.	Departamento de Estampillas y Formas

Norte del D.F. Oriente del D.F. Sur del D.F. Naucalpan Toluca Pachuca Cuernavaca Tlaxcala Puebla Norte Puebla Sur Acapulco Iguala Querétaro Celaya Irapuato	Valoradas de la TESOFE. Calzada Legaría No. 662, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, Distrito Federal.
Guadalajara Centro Guadalajara Sur Ciudad Guzmán Zapopan Puerto Vallarta Colima Tepic Aguascalientes Zacatecas León Uruapan Morelia San Luis Potosí	ALSC de Guadalajara Centro. Av. Américas No. 1221, Torre A, Col. Circunvalación Américas, C.P. 44630, Guadalajara, Jal.
Durango Mazatlán Culiacán Los Mochis	ALSC de Durango. Aquiles Serdán No. 314 Ote. Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.
Hermosillo Ciudad Obregón Nogales	ALSC de Hermosillo. Centro de Gobierno, Blvd. Paseo del Río Sonora Sur, Esq. con Galeana Sur, P.B. Edificio Hermosillo, Col. Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Son.
Los Cabos La Paz	ALSC de Los Cabos. Miguel Hidalgo S/N, Col. Matamoros (entre Adolfo López Mateos y Camino al Faro), C.P. 23468, Cabo San Lucas, Baja California Sur.
Tijuana Ensenada Mexicali	ALSC de Tijuana. Fuerza Aérea Mexicana S/N, Col. Centro-Urbano 70-76, C.P. 22330, Tijuana, BC.
Chihuahua Torreón Ciudad Juárez	ALSC de Chihuahua. Cosmos No. 4334, Esq. con calle Pino, Col. Satélite, C.P. 31170, Chihuahua, Chih.

Monterrey San Pedro Garza García Saltillo Nuevo Laredo Reynosa Ciudad Guadalupe Matamoros Piedras Negras Tampico Ciudad Victoria	ALSC de Monterrey. Pino Suárez No. 790 Sur, Esq. Padre Mier, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, NL.
Mérida Cancún Campeche Chetumal	ALSC de Mérida. Calle 8 No. 317 entre 1X y 1B, Col. Gonzalo Guerrero, C.P. 97118, Mérida, Yuc.
Córdoba Veracruz Coatzacoalcos Jalapa Tuxpan	ALSC de Veracruz. Paseo de la Niña No. 150, entre Av. de los Reyes Católicos y Av. Marigalante, Col. Fraccionamiento de las Américas, C.P. 94298, Boca del Río, Veracruz.
Tapachula Oaxaca Tuxtla Gutiérrez Villahermosa	ALSC de Oaxaca. Manuel García Vigil No. 709, P.B. Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital. (original para cotejo)
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.35. de la RMF.

Nota: *La autoridad emitirá la resolución correspondiente, dentro de los quince días siguientes a la presentación de la solicitud de marbetes o precintos, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.*

Los marbetes que se soliciten bajo esta modalidad deberán ser solicitados por los contribuyentes en múltiplos de mil.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19, fracc. V Ley del IEPS, Reglas 2.1.35., 5.2.8. RMF.

5/IEPS Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales (maquilador)

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales (maquiladores) que requieran marbetes y precintos para bebidas alcohólicas nacionales.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la sección Trámites/ Tramites/ Marbetes y Precintos/ Registro de Solicitudes.

¿Qué documentos se obtienen?

Marbetes y precintos.

Los cuales deberán recogerse en:

Contribuyentes con domicilio fiscal en la circunscripción territorial de la ALSC de:	Lugar de entrega de formas valoradas

Centro del D.F. Norte del D.F. Oriente del D.F. Sur del D.F. Naucalpan Toluca Pachuca Cuernavaca Tlaxcala Puebla Norte Puebla Sur Acapulco Iguala Querétaro Celaya Irapuato	Departamento de Estampillas y Formas Valoradas de la TESOFE. Calzada Legaria No. 662, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, Distrito Federal.
Guadalajara Centro Guadalajara Sur Ciudad Guzmán Zapopan Puerto Vallarta Colima Tepic Aguascalientes Zacatecas León Uruapan Morelia San Luis Potosí	ALSC de Guadalajara Centro. Av. Américas No. 1221, Torre A, Col. Circunvalación Américas, C.P. 44630, Guadalajara, Jal.
Durango Mazatlán Culiacán Los Mochis	ALSC de Durango. Aquiles Serdán No. 314, Ote. Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.
Hermosillo Ciudad Obregón Nogales	ALSC de Hermosillo. Centro de Gobierno, Blvd. Paseo del Río Sonora Sur, Esq. con Galeana Sur P.B. Edificio Hermosillo, Col. Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.
Los Cabos La Paz	ALSC de Los Cabos. Miguel Hidalgo S/N, Col. Matamoros (entre Adolfo López Mateos y Camino al Faro), C.P. 23468, Cabo San Lucas, Baja California Sur.
Tijuana Ensenada Mexicali	ALSC de Tijuana. Fuerza Aérea Mexicana S/N, Col. Centro-Urbano 70-76, C.P. 22330, Tijuana, Baja California.
Chihuahua Torreón Ciudad Juárez	ALSC de Chihuahua. Cosmos No. 4334, Esq. con calle Pino, Col. Satélite, C.P. 31170, Chihuahua, Chih.
Monterrey San Pedro Garza García Saltillo Nuevo Laredo Reynosa Ciudad Guadalupe Matamoros	ALSC de Monterrey. Pino Suárez No. 790 Sur, Esq. Padre Mier, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.

Piedras Negras Tampico Ciudad Victoria	
Mérida Cancún Campeche Chetumal	ALSC de Mérida. Calle 8 No. 317 entre 1X y 1B, Col. Gonzalo Guerrero, C.P. 97118, Mérida, Yuc.
Córdoba Veracruz Coatzacoalcos Jalapa Tuxpan	ALSC de Veracruz. Paseo de la Niña No. 150, entre Av. de los Reyes Católicos y Av. Marigalante, Col. Fraccionamiento de las Américas, C.P. 94298, Boca del Río, Veracruz.
Tapachula Oaxaca Tuxtla Gutiérrez Villahermosa	ALSC de Oaxaca. Manuel García Vigil No. 709, P.B. Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax.

¿Cuándo se presenta?
Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Para solicitudes de marbetes o precintos de contribuyentes de bebidas alcohólicas que efectúen la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, derivado de un contrato o convenio con personas físicas o morales, en el que se establezca que les efectuarán a éstas la fabricación, producción o envasamiento de sus productos.

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.35. de la RMF.
- Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
- Tratándose de propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-006-SCFI-2005, denominada “Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones”, así como de la Constancia de Registro del citado Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 175 de la Ley de la Propiedad Industrial, tratándose de Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila.
- Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del contrato en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Nota: *La autoridad emitirá la resolución correspondiente, dentro de los quince días siguientes a la presentación de la solicitud de marbetes o precintos, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.*

Los marbetes que se soliciten bajo esta modalidad deberán ser solicitados por los contribuyentes en múltiplos de mil.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19, fracc. V Ley del IEPS, Reglas 2.1.35., 5.2.8., 5.3.1. RMF.

6/IEPS Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito)

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que requieran marbetes o precintos para bebidas alcohólicas.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la sección Trámites > Tramites > Marbetes y Precintos > Registro de Solicitudes.

¿Qué documentos se obtienen?

Marbetes o precintos.

Los cuales deberán recogerse en:

Contribuyentes con domicilio fiscal en la circunscripción territorial de la ALSC de:	Lugar de entrega de formas valoradas
Centro del D.F. Norte del D.F. Oriente del D.F. Sur del D.F. Naucalpan Toluca Pachuca Cuernavaca Tlaxcala Puebla Norte Puebla Sur Acapulco Iguala Querétaro Celaya Irapuato	Departamento de Estampillas y Formas Valoradas de la TESOFE. Calzada Legaria No. 662, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, Distrito Federal.
Guadalajara Centro Guadalajara Sur Ciudad Guzmán Zapopan Puerto Vallarta Colima Tepic Aguascalientes Zacatecas León Uruapan Morelia San Luis Potosí	ALSC de Guadalajara Centro. Av. Américas No. 1221, Torre A, Col. Circunvalación Américas, C.P. 44630, Guadalajara, Jal.
Durango Mazatlán Culiacán Los Mochis	ALSC de Durango. Aquiles Serdán No. 314, Ote. Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.
Hermosillo Ciudad Obregón Nogales	ALSC de Hermosillo. Centro de Gobierno, Blvd. Paseo del Río Sonora Sur, Esq. con Galeana Sur, P.B. Edificio Hermosillo, Col. Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Son.
Los Cabos La Paz	ALSC de Los Cabos. Miguel Hidalgo S/N, Col. Matamoros (entre Adolfo López Mateos y Camino al Faro), C.P. 23468, Cabo San Lucas, Baja California Sur.
Tijuana Ensenada Mexicali	ALSC de Tijuana. Fuerza Aérea Mexicana S/N, Col. Centro Urbano 70-76, C.P. 22330, Tijuana, BC.
Chihuahua Torreón Ciudad Juárez	ALSC de Chihuahua. Cosmos No. 4334, Esq. Con calle Pino, Col. Satélite, C.P. 31170, Chihuahua, Chih.
Monterrey San Pedro Garza García Saltillo Nuevo Laredo Reynosa	ALSC de Monterrey. Pino Suárez No. 790 Sur, Esq. Padre Mier, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.

Ciudad Guadalupe Matamoros Piedras Negras Tampico Ciudad Victoria	
Mérida Cancún Campeche Chetumal	ALSC de Mérida. Calle 8 No. 317 entre 1X y 1B, Col. Gonzalo Guerrero, C.P. 97118, Mérida, Yuc.
Córdoba Veracruz Coatzacoalcos Jalapa Tuxpan	ALSC de Veracruz. Paseo de la Niña No. 150, entre Av. de los Reyes Católicos y Av. Marigalante, Col. Fraccionamiento de las Américas, C.P. 94298, Boca del Río, Veracruz.
Tapachula Oaxaca Tuxtla Gutiérrez Villahermosa	ALSC de Oaxaca. Manuel García Vigil No. 709, P.B. Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax.

¿Cuándo se presenta?
Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
- Facturas que amparen el pedimento.
- Pedimentos de importación con clave de internación “A4” de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes. (opcional presentarlo al inicio del trámite)
- Certificados de depósito correspondientes a la mercancía importada. (opcional presentarlo al inicio del trámite)
- Inventario de mercancías actualizado, emitido por el Almacén General de Depósito. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.35. de la RMF.

Nota: *Los contribuyentes que ejerzan la opción de no presentar al inicio de su trámite, la fotocopia del o de los pedimentos de Importación con clave de internación “A4” de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes, así como los certificados de depósito e inventarios correspondientes a la mercancía importada, deberán depositarlos en la página de internet del SAT, en la sección Trámites/ Tramites/ Marbetes y Precintos/ Registro de Solicitudes opción “Registro de Ped/Cer” correspondientes a la mercancía importada, deberán presentar dichos documentos en fotocopia ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, a más tardar el séptimo día hábil posterior a la fecha de su solicitud de marbetes o precintos, según corresponda, en caso de no presentarlos dentro del plazo señalado, el trámite será rechazado.*

Tratándose de bebidas alcohólicas de importación, las cuales se encuentren en Almacén General de Depósito, la autoridad fiscal proporcionará al contribuyente el número de marbetes igual al de los envases que se encuentren en el Almacén General de Depósito. Cuando se hayan pagado derechos por un número mayor de marbetes, se podrá solicitar su devolución por el monto de la diferencia.

La autoridad emitirá la resolución correspondiente, dentro de los quince días siguientes a la presentación de la solicitud de marbetes o precintos, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 19, fracc. V Ley del IEPS, Reglas 2.1.35., 5.2.8., 5.2.9., 5.3.1. RMF.

7/IEPS Ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. ó 3.7.3. de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que requieran marbetes y precintos para bebidas alcohólicas.

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

¿Qué documentos se obtienen?
Marbetes o precintos.

Los cuales deberán recogerse en:

Contribuyentes con domicilio fiscal en la circunscripción territorial de la ALSC de:	**Lugar de entrega de formas valoradas**
Centro del D.F. Norte del D.F. Oriente del D.F. Sur del D.F. Naucalpan Toluca Pachuca Cuernavaca Tlaxcala Puebla Norte Puebla Sur Acapulco Iguala Querétaro Celaya Irapuato	Departamento de Estampillas y Formas Valoradas de la TESOFE. Calzada Legaria No. 662, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, Distrito Federal.
Guadalajara Centro Guadalajara Sur Ciudad Guzmán Zapopan Puerto Vallarta Colima Tepic Aguascalientes Zacatecas León Uruapan Morelia San Luis Potosí	ALSC de Guadalajara Centro. Av. Américas No. 1221, Torre A, Col. Circunvalación Américas, C.P. 44630, Guadalajara, Jal.
Durango Mazatlán Culiacán Los Mochis	ALSC de Durango. Aquiles Serdán No. 314, Ote. Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.
Hermosillo Ciudad Obregón Nogales	ALSC de Hermosillo. Centro de Gobierno, Blvd. Paseo del Río Sonora Sur, Esq. con Galeana Sur, P.B. Edificio Hermosillo, Col. Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Son.
Los Cabos La Paz	ALSC de Los Cabos. Miguel Hidalgo S/N, Col. Matamoros (entre Adolfo López Mateos y Camino al Faro), C.P. 23468, Cabo San Lucas, Baja California Sur.
Tijuana Ensenada Mexicali	ALSC de Tijuana. Fuerza Aérea Mexicana S/N, Col. Centro-Urbano 70-76, C.P. 22330, Tijuana, BC.
Chihuahua Torreón Ciudad Juárez	ALSC de Chihuahua. Cosmos No. 4334, Esq. con Calle Pino, Col. Satélite, C.P. 31170, Chihuahua, Chih.
Monterrey San Pedro Garza García Saltillo	ALSC de Monterrey. Pino Suárez No. 790 Sur, Esq. Padre Mier, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.

Nuevo Laredo Reynosa Ciudad Guadalupe Matamoros Piedras Negras Tampico Ciudad Victoria	
Mérida Cancún Campeche Chetumal	ALSC de Mérida. Calle 8 No. 317 entre 1X y 1B, Col. Gonzalo Guerrero, C.P. 97118, Mérida, Yuc.
Córdoba Veracruz Coatzacoalcos Jalapa Tuxpan	ALSC de Veracruz. Paseo de la Niña No. 150, entre Av. de los Reyes Católicos y Av. Marigalante, Col. Fraccionamiento de las Américas, C.P. 94298, Boca del Río, Veracruz.
Tapachula Oaxaca Tuxtla Gutiérrez Villahermosa	ALSC de Oaxaca. Manuel García Vigil No. 709, P.B. Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax.

¿Cuándo se presenta?
Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Original y fotocopia de la “Solicitud de Marbetes o Precintos para importación de bebidas alcohólicas". (Forma oficial 31-A)
- Original y fotocopia del recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital. (original para cotejo)
- Fotocopia del pedimento de importación de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes.
- Fotocopia del formato “Solicitud de Autorización de Importación Definitiva” de mercancías sujetas a la inscripción en los padrones de importadores de sectores específicos”, conforme a las reglas 1.3.1., 1.3.6. ó 3.7.3. presentado ante la Administración Central de Contabilidad y Glosa de la Administración General de Aduanas o en la Administración Local Jurídica a la circunscripción correspondiente a su domicilio fiscal debidamente sellado de recibo, así como copia de la respuesta emitida por las áreas competentes mencionadas con anterioridad.
- Original y fotocopia de identificación oficial. (original para cotejo)
- En caso de representación legal, presentar fotocopia del poder notarial para actos de administración o dominio y copia certificada del mismo, para su cotejo, o de la carta poder firmada antes dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.35. de la RMF.

Nota: *La autoridad emitirá la resolución correspondiente, dentro de los quince días siguientes a la presentación de la solicitud de marbetes o precintos, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.*

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 19, fracc. V Ley del IEPS, Reglas 2.1.35., 5.2.8., 5.2.9., 5.3.1. RMF.

8/IEPS Ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que requieran marbetes y precintos para bebidas alcohólicas.

¿Dónde se presenta?
A través de la página de Internet del SAT, en la sección Trámites/ Tramites/ Marbetes y Precintos/ Registro de Solicitudes.

¿Qué documentos se obtienen?

Marbetes o precintos.

Los cuales deberán recogerse en:

Contribuyentes con domicilio fiscal en la circunscripción territorial de la ALSC de:	**Lugar de entrega de formas valoradas**
Centro del D.F. Norte del D.F. Oriente del D.F. Sur del D.F. Naucalpan Toluca Pachuca Cuernavaca Tlaxcala Puebla Norte Puebla Sur Acapulco Iguala Querétaro Celaya Irapuato	Departamento de Estampillas y Formas Valoradas de la TESOFE. Calzada Legaria No. 662, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, Distrito Federal.
Guadalajara Centro Guadalajara Sur Ciudad Guzmán Zapopan Puerto Vallarta Colima Tepic Aguascalientes Zacatecas León Uruapan Morelia San Luis Potosí	ALSC de Guadalajara Centro. Av. Américas No. 1221, Torre A, Col. Circunvalación Américas, C.P. 44630, Guadalajara, Jal.
Durango Mazatlán Culiacán Los Mochis	ALSC de Durango. Aquiles Serdán No. 314 Ote. Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.
Hermosillo Ciudad Obregón Nogales	ALSC de Hermosillo. Centro de Gobierno, Blvd. Paseo del Río Sonora Sur, Esq. Con Galeana, Sur P.B. Edificio Hermosillo, Col. Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Son.
Los Cabos La Paz	ALSC de Los Cabos. Miguel Hidalgo S/N, Col. Matamoros (entre Adolfo López Mateos y Camino al Faro), C.P. 23468, Cabo San Lucas, Baja California Sur.

Tijuana Ensenada Mexicali	ALSC de Tijuana. Fuerza Aérea Mexicana S/N, Col. Centro-Urbano 70-76, C.P. 22330, Tijuana, BC.
Chihuahua Torreón Ciudad Juárez	ALSC de Chihuahua. Cosmos No. 4334, Esq. con Calle Pino, Col. Satélite, C.P. 31170, Chihuahua, Chih.
Monterrey San Pedro Garza García Saltillo Nuevo Laredo Reynosa Ciudad Guadalupe Matamoros Piedras Negras Tampico Ciudad Victoria	ALSC de Monterrey. Pino Suárez No. 790 Sur, Esq. Padre Mier, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.
Mérida Cancún Campeche Chetumal	ALSC de Mérida. Calle 8 No. 317 entre 1X y 1B, Col. Gonzalo Guerrero, C.P. 97118, Mérida, Yuc.
Córdoba Veracruz Coatzacoalcos Jalapa Tuxpan	ALSC de Veracruz. Paseo de la Niña número 150, entre Av. de los Reyes Católicos y Av. Marigalante, Col. Fraccionamiento de las Américas, C.P. 94298, Boca del Río, Veracruz.
Tapachula Oaxaca Tuxtla Gutiérrez Villahermosa	ALSC de Oaxaca. Manuel García Vigil No. 709, P.B. Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital. (original para cotejo)
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.35. de la RMF.
- Fotocopia de la factura comercial o pro forma del proveedor en el extranjero en la que ampare las mercancías por las que se están solicitando las Formas Valoradas.
- Carta de crédito o comprobante del pago realizado por la compra efectuada al proveedor en el extranjero.

Nota: *Solicitudes de marbetes y precintos bajo esta modalidad, deberán enviar al correo de marbetesyprecintos@sat.gob.mx el o los pedimentos con clave A1 que corresponda a su solicitud de marbetes o precintos efectuada, en un periodo no mayor a cinco días hábiles, una vez realizada la importación.*

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19, fracc. V Ley del IEPS, Reglas 2.1.35., 5.2.8., 5.3.1. RMF.

9/IEPS Designación del representante legal para recoger marbetes o precintos
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? RE-1 sellado.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: • Forma oficial RE-1 “Solicitud de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC”. (por duplicado) • Copia certificada y fotocopia del poder notarial o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Original y fotocopia de identificación oficial. (original para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. V Ley del IEPS, Regla 5.2.9. RMF.

10/IEPS Cambio del representante legal para recoger marbetes o precintos
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? RE-1 sellado.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: • Forma oficial RE-1 “Solicitud de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC”. (por duplicado) • Copia certificada y fotocopia del poder notarial o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Original y fotocopia de identificación oficial. (original para cotejo) ***Nota:*** *Los representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos serán los manifestados en la última forma oficial RE-1 presentada ante la autoridad.*
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracción V Ley del IEPS, Regla 5.2.9. RMF.

11/IEPS Procedimiento para la sustitución de marbetes o precintos con defectos o la entrega de faltantes
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado.
¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 30 días siguientes a aquél en el que se hayan recibido los marbetes.
Requisitos: • Escrito libre en el que se señale en qué consisten los presuntos defectos de los marbetes o precintos recibidos por parte de la autoridad fiscal, relacionando los números de folio de cada uno de ellos y señalando, en su caso, cuando se trate de bobinas completas, en este último supuesto se deberán especificar los números de folios que comprenden éstas. Cuando se trate de marbetes o precintos faltantes, deberá de señalar la cantidad y especificar los números de folio. (por duplicado) • Original y dos fotocopias y original de la solicitud correspondiente a los marbetes o precintos mencionados. (original para cotejo) • Fotocopia y original de la factura o comprobante que ampare la entrega de dichos marbetes o precintos por parte de la autoridad. (original para cotejo) • Copia certificada y fotocopia del poder notarial o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo) • Original y fotocopia de identificación oficial. (original para cotejo) ***Nota:*** *La autoridad fiscal comunicará al contribuyente dentro de los 30 días posteriores a la presentación de su solicitud de sustitución de marbetes o precintos con defecto o la entrega de los faltantes, el sentido del dictamen correspondiente. En el caso que proceda la sustitución de los marbetes o precintos, la autoridad fiscal indicará la fecha en la que el contribuyente deberá acudir a la ALSC o al Departamento de Estampillas y Formas Valoradas de la TESOFE, según corresponda conforme a lo establecido en los trámites de ministración de marbetes o precintos.*
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. V Ley del IEPS, Regla 5.2.10. RMF.

12/IEPS Robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes o precintos
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? Con la misma autoridad ante la cual solicitó los marbetes o precintos o en su caso, ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, sellado.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes a la obtención de la documentación comprobatoria.
Requisitos: • Escrito libre bajo protesta de decir verdad en que informe los números de folio de cada uno de ellos, señalando si se trata de bobinas completas, en éste último supuesto se deberán especificar los números de folio que comprenden éstas. (por duplicado) • Documentación comprobatoria: Acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público o escrito libre bajo protesta, de decir verdad tratándose de deterioro o no utilización de marbetes y/o precintos destruidos. ***Nota:*** *Los marbetes o precintos que hayan sido objeto de pérdida por caso fortuito o fuerza mayor, o deterioro no serán sustituidos y quedarán fuera de uso.*
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. V Ley del IEPS, Regla 5.2.11. RMF.

13/IEPS Control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que importen bebidas alcohólicas.
¿Dónde lo se presenta? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días naturales posteriores al vencimiento del plazo de 120 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los marbetes o precintos por parte de la autoridad.
Requisitos: • Escrito libre en el que señale bajo protesta de decir verdad que los destruyó y el método utilizado para la destrucción de los marbetes o precintos, debiendo relacionar los números de folios de cada uno de los marbetes o precintos no utilizados y/o deteriorados, cuando se trate de bobinas completas se deberán especificar los números de folios que la comprenden. (por duplicado) • Fotocopia de la factura que corresponda a la entrega original de marbetes o precintos que se devuelven, expedida por la TESOFE o bien, comprobante de entrega de los mismos, a través de la cual la autoridad los haya entregado. Los marbetes o precintos devueltos a la autoridad, no serán objeto de reposición.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. V Ley del IEPS, Regla 5.2.12. RMF.

14/IEPS Aviso de celebración de contrato con terceros para fabricar, producir o envasar bebidas alcohólicas
¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes de bebidas alcohólicas que efectúen la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.
¿Dónde se presenta? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: • Solicitud de marbetes. • Escrito libre. (por duplicado) • Fotocopia de la constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC del fabricante, productor o envasador, según sea el caso. • Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del RFC del fabricante, productor o envasador, según corresponda, domicilio de los establecimientos de fabricación, producción o envasamiento, así como la descripción de los equipos que se utilizarán para tales efectos. • Tratándose de propietarios de marca de tequila, fotocopia certificada del Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-006-SCFI-2005, publicada en el DOF el 6 de enero de 2006, denominada “Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones”, así como de la Constancia de Registro del citado Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 175 de la Ley de la Propiedad Industrial, tratándose de Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila. • Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila, copia certificada del contrato en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la Ley de la Propiedad Industrial.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 26 Ley del IEPS, Regla 5.3.2. RMF.

15/IEPS	**Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato**
¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes de bebidas alcohólicas que efectúen la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.	
¿Dónde se presenta? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes a aquel en el que se dé el supuesto.	
Requisito: • Escrito libre en el que señalarán los números de folio de los marbetes adquiridos y no utilizados, así como su posterior destino. (por duplicado)	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 26 Ley del IEPS, Regla 5.3.2. RMF.	

16/IEPS	**Informativa Anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital, o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Durante el mes de marzo de cada año.	
Requisitos: • Utilizar el programa de cómputo DIM del IEPS “MULTI-IEPS” y su anexo 8. **Por Internet:** • Contar con Contraseña o FIEL. **En la ALSC:** • Escrito libre de presentación. • Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD). ***Nota:*** *En caso de bebidas alcohólicas, la información del impuesto por producto se presentará en el MULTI-IEPS conforme a la clasificación establecida en el artículo 2, fracción I, inciso A de la LIEPS.*	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. VI Ley del IEPS, Regla 5.2.13. RMF.	

17/IEPS	**Información mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y el precio al detallista base para el cálculo del IEPS**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).	
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital, o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta?	

Mensual.
Requisitos: • Utilizar el programa de cómputo DIM del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 2. **Por Internet:** • Contar con Contraseña o FIEL. **En la ALSC:** • Escrito libre de presentación. • Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. IX Ley del IEPS, Regla 5.2.16. RMF.

18/IEPS	**Información de los equipos de control físico de la producción de cervezas y tabacos labrados**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que correspondan al domicilio fiscal del contribuyente a través de dispositivo magnético de conformidad con lo establecido en el Anexo 1, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Un ejemplar del escrito de presentación generado por el DIMM como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Durante los meses de abril, julio, octubre y enero.	
Requisitos: • Utilizar el programa de cómputo DIM del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 9. **Por Internet:** • Contar con Contraseña o FIEL. **En la ALSC:** • Escrito libre de presentación. • Dispositivos magnéticos u ópticos.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. X Ley del IEPS, Regla 5.2.17. RMF.	

19/IEPS	**Reporte anual de equipos para producción, destilación, envasamiento y almacenaje**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital, o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Durante el mes de enero.	
Requisitos: • Utilizar el programa de cómputo DIM del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 3. **Por Internet:** • Contar con Contraseña o FIEL. **En la ALSC:** • Escrito libre de presentación. • Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. XII Ley del IEPS, Regla 5.2.18. RMF.	

20/IEPS Inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días anteriores al inicio del proceso. Dentro de los 15 días siguientes a la conclusión del proceso. Dentro de los 15 días siguientes para los casos de adquisición, incorporación, modificación y enajenación de equipos.
Requisitos: • Utilizar el programa de cómputo DIM del IEPS “MULTI-IEPS”, y sus anexos 4 ó 5. **Por Internet:** • Contar con Contraseña o FIEL. **En la ALSC:** • Escrito libre de presentación. • Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. XII segundo párrafo Ley del IEPS, Regla 5.2.19. RMF.

21/IEPS Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble de (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital, o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes a que ocurra el supuesto.
Requisitos: • Utilizar el programa de cómputo DIM del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 3. **Por Internet:** • Contar con Contraseña o FIEL. **En la ALSC:** • Escrito libre de presentación. • Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. XII tercer párrafo Ley del IEPS, Regla 5.2.20. RMF.

22/IEPS	**Información sobre el precio de enajenación de cada producto, valor, importe y volumen de los mismos**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega unidad de memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital, o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Durante los meses de abril, julio, octubre y enero. Durante los meses de julio y enero, tratándose de enajenación de vinos de mesa.	
Requisitos: • Utilizar el programa de cómputo DIM del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 1. **Por Internet:** • Contar con Contraseña o FIEL. **En la ALSC:** • Escrito de presentación. • Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. XIII Ley del IEPS, Regla 5.2.21. RMF.	

23/IEPS	**Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas ante el RFC**
¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes fabricantes, productores, envasadores e importadores, de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas, así como aquellos contribuyentes que se encuentren exentos de pago del IEPS.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.	
¿Qué documento se obtiene? Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC.	
¿Cuándo se presenta? Cuando se requiera solicitar marbetes y precintos.	
Requisitos: • Formato RE-1 “Solicitud de registro al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas del RFC”. • Estar inscrito en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas: a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa. b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva. c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L. d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L. e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas. f) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.	

g) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.

h) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

i) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave.

j) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

k) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables que no se utilizarán para transformarlas en alcohol.

l) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol.

m) Producción, fabricación o envasado de alcohol o alcohol desnaturalizado.

n) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.

ñ) Comercio al por mayor de vinos de mesa.

o) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.

p) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.

q) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.

r) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.

s) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.

t) Comercio al por menor de vinos de mesa.

u) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.

v) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.

w) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.

x) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.

y) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.

z) Venta de alcohol o alcohol desnaturalizado.

1a) Venta de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol.

- Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en el numeral 1, incisos a) al n), cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores tratándose de contribuyentes que tengan las actividades económicas establecidas en el numeral 1, incisos ñ) al 1a).
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual deberán presentar la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.35. de la RMF. Presentar en su caso, el Anexo 3 de la “Declaración Informativa Múltiple del IEPS”, “MULTI-IEPS”.
- Presentar fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del lugar y de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando al reverso de las mismas, el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo).
- En el caso de representación legal, presentar fotocopia del poder notarial y copia certificada del mismo, para su cotejo, o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Presentar fotocopia de identificación oficial, original para cotejo.
- Señalar los datos que correspondan a su domicilio fiscal registrado ante el RFC, así como de los domicilios en donde se fabrican, producen y envasan bebidas alcohólicas, establecidas en el numeral 1, incisos a) a n), según sea el caso, en el formato RE-1 denominado “Solicitud de Registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC”, que forma parte del Anexo 1, a efecto de que previa verificación de los datos por la ALR correspondiente, esa autoridad determine la clave de área Geoestadística Básica y la clave de Manzana o, en su caso, sólo la clave de área Geoestadística Básica.
- Para efectos de los incisos del a) al j) y del m) al z), deberá presentar original y copia debidamente sellada del Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite

la notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

En el caso de que los datos señalados por los citados contribuyentes, no correspondan o no se atienda la visita que para validar dichos datos efectúe en su domicilio fiscal o en los domicilios registrados en los que realice sus operaciones el personal designado por la ALR que corresponda, los domicilios se considerarán como no localizados.

Las autoridades fiscales deberán informar al contribuyente el resultado de su promoción, después de los 15 días siguientes a partir de que se reciba la solicitud. En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se le asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Bebidas Alcohólicas del RFC, mismo que utilizará para sus solicitudes de marbetes o precintos, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten. Para tales efectos, el contribuyente deberá recoger el resultado de su promoción en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19, fracc. XIV Ley del IEPS, Reglas 2.1.35., 5.2.5., 5.2.9., 5.2.23., 5.3.1. RMF.

24/IEPS Aviso de cambio de domicilio o de apertura de lugar en donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes inscritos en el padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas que hayan cambiado de domicilio o hayan hecho la apertura de lugar en donde se fabrica, producen, almacenan o envasan bebidas alcohólicas, de las señaladas en el numeral 1 del trámite: “Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas ante el RFC”. (constancia del padrón de bebidas alcohólicas)

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Formato RE-1 sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se requiera realizar un cambio de domicilio o abrir un lugar en donde se fabrica, producen, almacenan o envasan bebidas alcohólicas, de las señaladas en el numeral 1 del trámite: “Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas ante el RFC”. (constancia del padrón de bebidas alcohólicas)

Requisitos:

- Formato RE-1 “Solicitud de registro al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas del RFC”.
- Estar inscrito en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:

  a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.

  b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.

  c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

  d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

  e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.

  f) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

  g) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.

  h) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

  i) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave.

  j) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

k) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.

l) Comercio al por mayor de vinos de mesa.

m) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.

n) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.

ñ) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.

o) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.

p) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.

q) Comercio al por menor de vinos de mesa.

r) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.

s) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.

t) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.

u) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.

v) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.

- Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en el numeral 1, incisos a) a k), cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores tratándose de contribuyentes que tengan las actividades económicas establecidas en el numeral 1, incisos l) a v).
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo dispuesto en la regla 5.3.1. fracción II de la RMF.
- Presentar en su caso, el Anexo 3 de la “Declaración Informativa Múltiple del IEPS”, “MULTI-IEPS”.
- Presentar fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del lugar y de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando al reverso de las mismas, el domicilio en el que se encuentran. (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo)
- En el caso de representación legal, presentar fotocopia del poder notarial y copia certificada del mismo, para su cotejo, o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Presentar fotocopia de identificación oficial. (original para cotejo).
- Señalar los datos que correspondan a su domicilio fiscal registrado ante el RFC, así como de los domicilios en donde se fabrican, producen y envasan bebidas alcohólicas, establecidas en el numeral 1, incisos a) a k), según sea el caso, en el formato RE-1 denominado “Solicitud de Registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC”, que forma parte del Anexo 1, a efecto de que previa verificación de los datos por la ALR correspondiente, esa autoridad determine la clave de área Geoestadística Básica y la clave de Manzana o, en su caso, sólo la clave de área Geoestadística Básica.
- Para efectos de los incisos del a) al j) y del m) al z), deberá presentar original y copia debidamente sellada del Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite la notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. (COFEPRIS)

En el caso de que los datos señalados por los citados contribuyentes, no correspondan o no se atienda la visita que para validar dichos datos efectúe en su domicilio fiscal o en los domicilios registrados en los que realice sus operaciones el personal designado por la ALR que corresponda, los domicilios se considerarán como no localizados.

Las autoridades fiscales deberán informar al contribuyente el resultado de su promoción, después de los 15 días siguientes a partir de que se reciba la solicitud. En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se le asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Bebidas Alcohólicas del RFC, mismo que utilizará para sus solicitudes de marbetes o precintos, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten. Para tales efectos, el contribuyente deberá recoger el resultado de su promoción en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19, fracc. XIV Ley del IEPS, Reglas 5.2.23., 5.3.1. RMF.

25/IEPS	**Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20º GL**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales productores o envasadores de bebidas alcohólicas.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? En los meses de abril, julio, octubre y enero.	
Requisitos: • Utilizar el programa de cómputo DIM del IEPS “MULTI-IEPS”, y sus anexos 4 ó 5, según corresponda. **Por Internet:** • Contar con Contraseña o FIEL. **En la ALSC:** • Escrito de presentación. • Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. XVI Ley del IEPS, Regla 5.2.26. RMF.	

26/IEPS	**Lectura de registros mensuales**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración informativa.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Durante los meses de abril, julio, octubre y enero.	
Requisito: • Dispositivo magnético (conteniendo la clave CONFIS) y escrito de presentación generados por el sistema (DIMM), (este último por duplicado).	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracc. X Ley del IEPS.	

27/IEPS	**Reporte trimestral del volumen y valor por la adquisición de alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables, a efecto de solicitar la devolución una vez efectuado el acreditamiento**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que importen y adquieran alcohol y alcohol desnaturalizado que sea utilizado para la elaboración de productos distintos a las bebidas alcohólicas.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Trimestral, en los meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente año.	
Requisito: • Programa Electrónico MULTI-IEPS anexo 12.	

Disposiciones jurídicas aplicables Art. 4 Ley del IEPS.

28/IEPS	**Proveedor de Servicios Autorizado para proporcionar los servicios de sistemas de cómputo**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 7 de julio de 2010.	
Requisitos: • Escrito libre. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal. (original para cotejo) • En su caso, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 20 Ley del IEPS, Regla 5.2.28. RMF.	

29/IEPS	**Aviso por fallas en los sistemas de cómputo**
¿Quiénes lo presentan? Proveedor de Servicios Autorizado para proporcionar los servicios de sistemas de cómputo.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que suceda la falla no imputable al operador.	
Requisitos: **Internet:** • A través del Buzón Institucional. **En forma personal:** • Escrito libre. • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal. (original para cotejo) • En su caso, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)	

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 20 Ley del IEPS, Regla 5.2.30. RMF.

30/IEPS Asignación de clave para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados

¿Quiénes lo presentan?

Los productores e importadores de tabacos labrados.

¿Dónde se presenta?

En la Administración Central de Normatividad de Impuestos Internos sita en Av. Reforma Norte, número 37, Módulo VI, P.B., Colonia Guerrero, C.P. 06300, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Con 15 días de anticipación a la primera enajenación al público en general de las nuevas marcas de tabacos labrados.

Requisitos:

- Escrito libre.
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal. (original para cotejo)
- En su caso, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19 Ley del IEPS, Regla 5.2.36. RMF.

31/IEPS Presentación de la solicitud de renovación de autorización para continuar fungiendo como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos

¿Quiénes lo presentan?

Los Proveedores de Servicio Autorizados (PSAs) que deseen obtener la renovación automática de su autorización por dos años más.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización de conformidad con la regla 5.2.33. de la RMF.

Requisitos:

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

I. Escrito libre que contenga la siguiente manifestación bajo protesta de decir verdad:

Que continúa reuniendo y cumpliendo en todo momento por el (los) ejercicio(s) en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 5.2.29., 5.2.33. y 5.2.30. de la RMF, así como en el Anexo 17 de dicha Resolución, apartados C y D.

II. Archivo con terminación XML que contenga la garantía constituida a que se refiere la regla 5.2.33., misma que 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 PSA), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través de la página de Internet del SAT que regule la función de PSA, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 5.2.29. y 5.2.33. de la RMF para 2014, así como del Anexo 17 de dicha Resolución apartados C y D.

El SAT cancelará la garantía constituida cuando el PSA, sus liquidadores o el representante del concurso mercantil lo soliciten, y siempre que hubieren transcurrido seis meses, contados a partir de la fecha en que hubiere dejado de ser PSA, sea porque le fue revocada la autorización conferida, la misma hubiera perdido su vigencia, o bien, haya renunciado voluntariamente a operar como PSA, o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción de la sociedad. Tratándose de los últimos dos supuestos, el término de seis meses no será obligatorio cuando la extinción de la sociedad se dé

antes de transcurrido el mismo”.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 20, frac. II Ley del IEPS, Reglas 2.7.2.8., 5.2.28., 5.2.29., 5.2.30., 5.2.33. RMF.

32/IEPS	**Presentación de la solicitud de renovación de autorización para continuar fungiendo como Órgano Verificador (OV), para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA**
¿Quiénes lo presentan? Los Órganos Verificadores (OVs) que deseen obtener la renovación automática de su autorización por dos años más.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal” mediante un caso de “Aviso”.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.	
¿Cuándo se presenta? En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización de conformidad con la regla 5.2.33. de la RMF.	
Requisitos: Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi Portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña, y crear un caso de “Aviso”, en el cual anexará en archivo electrónico lo siguiente: **I.** Escrito libre que contenga la siguiente manifestación bajo protesta de decir verdad: Que continúa reuniendo y cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos para constituirse como Órgano Verificador del SAT, así como cumpliendo las obligaciones establecidas en la regla 5.2.33. de la RMF, así como en el Anexo 17 de dicha Resolución, apartado E. **II.** Archivo con terminación XML que contenga la garantía constituida a que se refiere la regla 5.2.33., misma que 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 OV), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través de la página de Internet del SAT que regule la función de OV, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 5.2.29. y 5.2.33., de la RMF para 2014, así como del Anexo 17 de dicha Resolución, Apartado E. El SAT cancelará la garantía constituida cuando el OV, sus liquidadores o el representante del concurso mercantil lo soliciten, y siempre que hubieren transcurrido seis meses, contados a partir de la fecha en que hubiere dejado de ser OV, sea porque le fue revocada la autorización conferida, la misma hubiera perdido su vigencia, o bien, haya renunciado voluntariamente a operar como OV, o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción de la sociedad. Tratándose de los últimos dos supuestos, el término de seis meses no será obligatorio cuando la extinción de la sociedad se dé antes de transcurrido el mismo”.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 20, frac. II Ley del IEPS, Reglas 2.7.2.8., 5.2.28., 5.2.29., 5.2.33. RMF.	

33/IEPS	**Solicitud del software para generar códigos de seguridad para su impresión en cajetillas de cigarros.**
¿Quiénes lo presentan? Los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados, con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano, así como aquellos que cumplan con los requisitos señalados en la presente ficha.	
¿Dónde se presenta? Ante el Servicio de Administración Tributaria, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, C.P. 06300, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.	
¿Qué documento se obtiene? • Acuse de recibo de solicitud del software para generar códigos de seguridad para su impresión en	

cajetillas de cigarros
¿Cuándo se presenta? Cuando las personas a que se refiere esta ficha, requieran el software para generar códigos de Seguridad para su impresión de cajetillas de cigarros.
Requisitos: I. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo cual acreditarán con la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35 de la RMF. II. Contar con FIEL vigente. III. Mantener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.) durante el tiempo que la autorización se encuentre vigente. IV. Suscribir acuerdo de confidencialidad con el SAT. V. Ser persona moral con residencia en México que tribute conforme al Título II de la Ley del ISR o, si es residente en el extranjero, cuente con establecimiento permanente en el país. Tratándose de personas distintas a los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados, con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano, además de los requisitos anteriores, deberán cumplir con lo siguiente: a) Acreditar que su objeto principal es desarrollo de software; b) Contar con experiencia de al menos 5 años en desarrollo de software, y *c)* Acreditar que no tiene participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los productores, fabricantes o importadores de cigarros y otros tabacos labrados, con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano, socios, accionistas o empresas de éstos.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 19, fracción XXII Ley del IEPS, Reglas 2.1.35, 5.2.37, 5.2.41. RMF.

Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos

1/ISTUV	**Información relativa al precio de enajenación al consumidor de cada unidad vendida en territorio nacional**
¿Quiénes lo presentan? Fabricantes, ensambladores y distribuidores autorizados, así como los comerciantes en el ramo de vehículos.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 de cada mes.	
Requisitos: • Escrito libre. • Dispositivos magnéticos de conformidad con lo establecido en el Anexo 1, rubro C "Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados", numeral 6 "Instructivo para la presentación de información en medios magnéticos". ***Nota:*** *La información deberá proporcionarse con base en el código de claves contenido en el Anexo 15*.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 17 Ley del ISTUV.	

Impuesto Sobre Automóviles Nuevos

1/ISAN	**Información de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados**
¿Quiénes lo presentan? Los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora.	
¿Dónde se presenta?	

En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Col. Centro Histórico, C.P. 06000, México, D.F..
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando menos 15 días antes de que los enajenen al consumidor.
Requisito: • Escrito libre que contenga la clave vehicular que corresponda a los vehículos que enajenarán. (por duplicado)
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 13 Ley del ISAN, Regla 8.6.RMF.

2/ISAN Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular
¿Quiénes lo presentan? Los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora.
¿Dónde se presenta? En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Col. Centro Histórico, C.P. 06000, México, D.F..
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se presente el supuesto.
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Fotocopia de identificación oficial. • Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la representación legal, cuando no se actúe en nombre propio. • Fotocopia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción al RFC”, en el que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN. ***Nota:*** *En tanto las empresas a las que les sea asignado un número en los términos de esta ficha, continúen siendo sujetos del ISAN, dicho número estará vigente.*
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 13 Ley del ISAN, Regla 8.7. RMF.

3/ISAN Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.
¿Quiénes lo presentan? Los ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos y los importadores de automóviles, camionetas, omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos.
¿Dónde se presenta? Ante la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Col. Centro Histórico, C.P. 06000, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: **I.** Copia de identificación oficial, en el caso de personas físicas. **II.** Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la representación legal, cuando no se actúe en nombre propio. **III.** Copia del documento expedido por la Secretaría de Seguridad Pública, mediante el cual se emita dictamen del cumplimiento de la NOM-001-SSP-2008. **IV.** En el caso de ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción al RFC”, en el que conste que su actividad económica es la “fabricación o ensamble de camiones y tractocamiones”. **V.** En el caso de importadores de automóviles o camionetas, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción al RFC”, en el que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN y copia del pedimento del vehículo de que se trate. **VI.** En el caso de importadores de omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción al RFC”, en el que conste que su actividad económica es la importación o la venta de camiones o tractocamiones y copia del pedimento del vehículo de que se trate. **VII.** Copia de la opinión vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT, en la que haga constar que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto por la regla 2.1.35. **VIII.** Presentar escrito libre en el cual manifestará bajo protesta de decir verdad que no está en los listados que publica el SAT de contribuyentes que se ubican en el artículo 69 y 69-B del CFF. La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes. Los ensambladores e importadores de vehículos a que se refiere esta ficha, durante los meses de enero y febrero de cada año, deberán presentar un aviso ante la citada Unidad de Política de Ingresos Tributarios en el que declaren, bajo protesta de decir verdad que continúan con la actividad de ensamblado o importación de vehículos.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 13 Ley del ISAN, Reglas 2.1.35., 2.7.1.29. RMF.

Ley de Ingresos de la Federación

1/LIF	**Información que debe presentarse para gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que adquieran diesel marino especial para su consumo final y que sea utilizado exclusivamente como combustible en embarcaciones destinadas al desarrollo de las actividades propias de la marina mercante.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días posteriores a la presentación de las declaraciones provisionales o del ejercicio del ISR o definitivas tratándose del IVA.	
Requisitos: • Estar inscrito en el RFC. • Estar inscrito en el Registro Público Marítimo Nacional como empresa naviera.	

- Fotocopia del despacho(s) expedido por la capitanía de puesto respectiva a las embarcaciones de su propiedad o bajo su legítima posesión en las que haya utilizado el diesel marino especial, en el que deberá constar el puerto y fecha de arribo.
- Tratándose de embarcaciones que solo realizan navegación interior, se deberá presentar fotocopia del informe mensual rendido a la capitanía de puerto sobre el número de viajes realizados.
- Escrito en el que se mencione el número de la inscripción del contribuyente en el registro público marítimo nacional, así como la siguiente información de cada una de sus embarcaciones:
    - Nombre.
    - Matrícula.
    - Eslora y tonelaje de registro bruto de cada una.
    - Capacidad de carga de combustible.
    - Cálculo promedio de su consumo de combustible en millas náuticas por galón.
    - Fotocopias de los comprobantes fiscales expedidos a favor del contribuyente por la adquisición del diesel marino especial correspondiente al período que abarque la declaración provisional, definitiva o del ejercicio, en el que se aplicó el estímulo.

Nota: *Los documentos mencionados, deberán contener el sello y la firma originales de la autoridad marítima que los expide.*

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 16 LIF.

2/LIF Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diesel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración antes mencionada.

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

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

¿Cuándo se presenta?
A más tardar el 30 de abril de cada año.

Requisito:
- Escrito libre. (por triplicado)

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 16 LIF.

3/LIF Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran diesel para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que adquieran diesel para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.

¿Dónde se presenta?
En la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal, se atiende preferentemente con cita.

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

¿Cuándo se presenta?
Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:
- Escrito libre. (por duplicado)
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo)
- En caso de representación legal, copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la

personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (copia certificada u original para cotejo)
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 16 LIF, 25 CFF, Regla 9.5.RMF.

4/LIF	**Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diesel que adquieran para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que adquieran diesel para su consumo final, que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.	
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (copia certificada u original para cotejo)	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 16 LIF.	

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

1/LISH	**Envío de declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida**
¿Quiénes lo presentan? Los asignatarios.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, en el apartado “Servicios por Internet”.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el último día hábil del mes posterior a aquél al que corresponda el pago provisional.	
Requisitos: • Contar con clave en el RFC y Contraseña. • Adjuntar el archivo electrónico .xls que soporte su declaración (Forma oficial DUC y sus anexos) y el comprobante del pago.	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 42 LISH, Regla 2.8.5.1., Transitorio Cuarto RMF	

2/LISH	**Envío de declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida**
¿Quiénes lo presentan?	

Los asignatarios.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, en el apartado “Servicios por Internet”.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquél al que corresponda el pago.
Requisitos: • Contar con clave en el RFC y Contraseña. • Adjuntar el archivo electrónico .xls que soporte su declaración (Forma oficial DUC y sus anexos) y el comprobante del pago.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 39 LISH, Regla 2.8.5.1., Transitorio Cuarto RMF

3/LISH Envío de declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos
¿Quiénes lo presentan? Los asignatarios.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, en el apartado “Servicios por Internet”.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 del mes calendario inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago.
Requisitos: • Contar con clave en el RFC y Contraseña. • Adjuntar el archivo electrónico .xls que soporte su declaración (Forma oficial DEXTH y sus anexos) y el comprobante del pago.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 44, 52 LISH, Regla 2.8.5.1., Transitorio Cuarto RMF

4/LISH Envío de declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos
¿Quiénes lo presentan? Los asignatarios.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, en el apartado “Servicios por Internet”.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 del mes calendario inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago.
Requisitos: • Contar con clave en el RFC y Contraseña.

• Adjuntar el archivo electrónico .xls que soporte su declaración (Forma oficial DEXPH y sus anexos) y el comprobante del pago.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. 45, 52 LISH, Regla 2.8.5.1., Transitorio Cuarto RMF

5/LISH Presentación de declaraciones de pago del IAEEH
¿Quiénes lo presentan? Contratistas o asignatarios.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal”, en el apartado “Servicios por Internet”.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 del mes inmediato siguiente a aquél al que corresponda el pago.
Requisitos: • Contar con clave en el RFC y Contraseña. • Adjuntar el archivo electrónico .xls que soporte su declaración (Forma oficial IAEEH y sus anexos) y el comprobante del pago.
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 56 LISH, Regla 2.8.5.1., Transitorio Quinto RMF.

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008

1/DEC-1 Relación de documentación que se proporciona al SAT de cada vehículo destruido
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En los meses de enero y julio de cada año.
Requisito: • Escrito libre relacionando la documentación a que se refieren las reglas 11.1.9. y 11.1.10. por cada vehículo destruido. (por duplicado) ***Nota:*** *La documentación a que se refiere esta ficha formará parte de la contabilidad del contribuyente.*
Disposiciones jurídicas aplicables Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo y 28 de noviembre de 2006, Regla 11.1.9., 11.1.10., 11.1.11. RMF.

2/DEC-1 Requisitos que deben cumplir los centros de destrucción para ser autorizados por el

SAT
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.
¿Dónde se presenta? Ante la ALSC, que corresponda a su domicilio fiscal, se atiende preferentemente con cita o ante la ACNI, tratándose de los sujetos a que se refiere el artículo 20, Apartado B del RISAT.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se desee obtener la autorización.
Requisitos: Escrito libre que contenga: **I.** Intención de constituirse como centro de destrucción autorizado para la destrucción de vehículos usados a que se refieren los artículos Décimo Quinto, fracción III y Décimo Sexto B, fracción III del Decreto regulado en el Capítulo 11.1.de la RMF. **II.** Anexar original o copia certificada de la documentación con la que acredite la propiedad o posesión de la maquinaria y equipo necesario para realizar la destrucción de los vehículos, así como una descripción de los mismos acompañando fotografías, en las que se aprecie de forma clara, la maquinaria y equipo descrito. **III.** Que la actividad preponderante consiste en la destrucción de vehículos o chatarra, o bien, que el material metálico de reciclaje obtenido será utilizado en más del 80% en los procesos de fusión siderúrgicos que realiza la misma empresa. Para estos efectos, se entiende como actividad preponderante, la que se define como tal en términos del artículo 45 del Reglamento del CFF. **IV.** Tratándose de contribuyentes que hayan iniciado operaciones en el ejercicio fiscal en que soliciten su autorización, deberán manifestar “bajo protesta de decir verdad” que estiman que los ingresos obtenidos por la destrucción de vehículos o chatarra serán superiores a los ingresos por cada una de sus otras actividades en este ejercicio. **V.** Fotocopia de la solicitud de inscripción al RFC y, en su caso, de los avisos de modificación ante el mismo registro. **VI.** Adjuntar copia del certificado de FIEL vigente. **VII.** Que tributen conforme al Título II “De las persona morales” de la Ley del ISR. **VIII.** Presentar documento vigente de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.35. de la RMF. **IX.** Dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales y en caso de que no se encuentren obligado a ello, deberá manifestar en su solicitud que dictaminará para dichos fines por el ejercicio en el que se le otorgue la autorización y por los subsecuentes, siempre que continúe en su calidad de centro de destrucción autorizado. **X.** Acreditar que no tiene participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de otros centros de destrucción autorizados, o cuando exista vinculación entre ellas de acuerdo con el artículo 68 de la Ley Aduanera con independencia de las actividades a que se dediquen, que ponga en duda la imparcialidad y/o transparencia de la prestación del servicio. **XI.** Presentar carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para realizar contratos con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de 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 a su vez imposibilitadas para ello. **XII.** No encontrarse publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.

Disposiciones jurídicas aplicables

Arts. Décimo Quinto, fracción III y Décimo Sexto B, fracción III del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero del 2005, 12 de mayo y 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008, Regla 2.1.35. RMF.

3/DEC-1 Aviso que deben presentar los centros de destrucción para continuar con la autorización otorgada por el SAT

¿Quiénes lo presentan?

Centros de destrucción autorizados.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de enero de cada año.

Requisitos:

- Presentar a través de la página de Internet del SAT escrito libre donde se manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que se continúa cumpliendo con los requisitos establecidos para obtener la autorización como centro de destrucción autorizado por el SAT.
- Anexar digitalizado, el documento vigente que contenga la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla 2.1.35. de la RMF.
- Anexar la resolución positiva de cumplimiento de presentación de informes emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).

Nota: *Para la obtención de la resolución positiva de cumplimiento de presentación de informes emitida por la SCT, se deberá ingresar a la opción que para tales efectos se encuentra habilitada en la página de la SCT.*

- Anexar una relación de los vehículos destruidos en el ejercicio inmediato anterior, señalando lo siguiente:
  - **a)** Nombre, denominación o razón social del contribuyente que presenta el vehículo para su destrucción.
  - **b)** Fecha de emisión del certificado.
  - **c)** Número de folio del certificado y de la báscula.
  - **d)** Datos del vehículo que se destruyó:
    1. Marca.
    2. Tipo o clase.
    3. Año modelo.
    4. Número de identificación vehicular o, en su caso, número de serie.
    5. Número de placas metálicas de identificación del servicio público federal.
    6. Número de motor.
    7. Número de folio de la tarjeta de circulación.
    8. Especificar si prestó el servicio de autotransporte de pasajeros urbano o suburbano.

Para los efectos del párrafo anterior, la relación de vehículos destruidos deberá entregarse, ante la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal, o ante la ACNI tratándose de los sujetos a que se refiere el artículo 20, Apartado B del RISAT, de forma impresa, así como en dos discos ópticos en formato Excel, sin usar celdas combinadas, dicho documento deberá contener firma autógrafa con tinta negra del representante legal del centro de destrucción autorizado, quien será responsable de que la información que se presente

sea correcta y de que el disco no contenga daño alguno.
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. Décimo Quinto, fracción III y Décimo Sexto B, fracción III del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero del 2005, 12 de mayo y 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008, Reglas 2.1.35., 11.1.16. RMF.

4/DEC-1	**Aviso que deberán presentar los centros de destrucción autorizados por el SAT, en el que se manifieste la fecha en que se llevará a cabo la destrucción**
¿Quiénes lo presentan? Los centros de destrucción autorizados por el SAT.	
¿Dónde se presenta? En la ALAF que corresponda al domicilio fiscal del centro de destrucción autorizado o ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC, tratándose de los sujetos a que se refiere el artículo 20, Apartado B del RISAT.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Cuando menos 4 días antes de la fecha de destrucción.	
Requisitos: • Escrito libre, en el que deberá indicar el día, la hora y el lugar en donde se efectuará la destrucción. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo) • En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. (copia certificada u original para cotejo)	
Disposiciones jurídicas aplicables Arts. Décimo Quinto, fracción III y Décimo Sexto B, fracción III del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo y 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008, Regla 11.1.7. RMF.	

5/DEC-1	**Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas**
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que importen o enajenen jugos, néctares y otras bebidas.	
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.	
Requisitos: • Escrito libre. (por duplicado) • Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para	

cotejo)

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 25 CFF, Art. Primero del Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas, publicado en el DOF 30 de marzo de 2012.

Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007

1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares

¿Quiénes lo presentan?

El artista que proponga el pago personalmente, o bien, a través de su representante legal.

¿Dónde se presenta?

Ante la Administración de Cobro Persuasivo y Garantías “4” de la AGR en el Distrito Federal o ante las ALR de Celaya, Guadalupe, Matamoros, Mérida, Oaxaca, Tijuana, Xalapa y Zapopan.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Durante los meses de enero, febrero, marzo o abril.

Requisitos:

- Formato de “Aviso de inicio o término pago en especie” (HDA-1). Una vez efectuada la opción señalada, se entenderá que continúa por los siguientes años de calendario, salvo que presente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante los meses de enero, febrero o marzo del ejercicio posterior del que se trate, escrito en el que abandone la opción de pago en especie.
- Presentar cada año, durante los meses de febrero, marzo o abril, ante las oficinas autorizadas, formato de “Pago en especie declaración anual ISR, IETU E IVA” (HDA-2), señalando el número de obras vendidas el año anterior, acompañando las obras que proponga en pago, mismas que deberán reunir los siguientes requisitos:
  - **a)** Tratándose de pinturas y grabados, deberán estar firmados, fechados, enmarcados, armellados y alambrados. Tratándose de grabados, deberán además tener número de serie.
  - **b)** Tratándose de esculturas, deberán estar firmadas, fechadas y con número de serie.
- El artista que tenga derecho a disminuir una obra en los términos del artículo tercero del Decreto, deberá acompañar constancia del donativo, así como la información y la fotografía de la obra donada.
- Cuando un artista que haya optado por pagar sus impuestos en los términos de este Decreto no enajene obra de su producción en un año o resida dicho año en el extranjero, bastará que presente su declaración, señalando tal circunstancia, pudiendo acompañar alguna obra de su producción si así lo deseara.
- Si el artista no presentara las obras que debe acompañar a su declaración en el plazo que corresponde a los meses de febrero, marzo o abril, se entenderá que abandona la opción de pago en especie, a no ser que presente la declaración después del plazo señalado, acompañando una obra adicional por cada cuatro meses o fracción de retraso.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. Cuarto fracciones I y II del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007.

Atentamente.

México, D. F., a 17 de diciembre de 2014.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.