

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

“Trámites Fiscales”

Contenido	
<b>I. Definiciones</b>	
<b>II. Trámites</b>	
	<b>Código Fiscal de la Federación</b>
<b>1/CFF a</b>	.....
<b>6/CFF</b>	.....
<b>7/CFF</b>	Solicitud de generación y actualización de la Contraseña.
<b>8/CFF a</b>	.....
<b>104/CFF</b>	.....
<b>105/CFF</b>	Solicitud del Certificado de e.firma. ....
<b>106/CFF</b>	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma.
<b>107/CFF</b>	Solicitud de revocación de los Certificados.
<b>108/CFF a</b>	.....
<b>180/CFF</b>	.....
<b>181/CFF</b>	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.
<b>182/CFF a</b>	.....
<b>196/CFF</b>	.....
<b>197/CFF</b>	Aclaración a la solicitud del Certificado de e.firma y solicitud de la renovación del Certificado de e.firma.
<b>198/CFF a</b>	.....
<b>246/CFF</b>	.....
<b>247/CFF</b>	Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo.
<b>248/CFF a</b>	.....
<b>263/CFF</b>	.....
<b>264/CFF</b>	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador.
<b>265/CFF</b>	.....
<b>266/CFF</b>	.....
<b>267/CFF</b>	Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados.
<b>268/CFF</b>	.....
<b>269/CFF</b>	.....
<b>270/CFF</b>	Reportes estadísticos de los órganos certificadores.
<b>271/CFF a</b>	.....
<b>275/CFF</b>	.....

<b>276/CFF</b>	Documentación e información para desvirtuar la presunción de transmisión indebida de pérdidas fiscales del artículo 69-B Bis del CFF.
<b>277/CFF</b>	Solicitud de validación y opinión técnica de programas informáticos para llevar controles volumétricos.
<b>278/CFF</b>	Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.
<b>279/CFF</b>	Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.
<b>280/CFF</b>	Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.
<b>281/CFF</b>	Presentación de la garantía para las autorizaciones a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.
<b>282/CFF</b>	Solicitud de renovación de las autorizaciones a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.
<b>283/CFF</b>	Avisos de los proveedores autorizados en los términos del artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.
<b>284/CFF</b>	Informe de envío de avisos a clientes sobre la terminación de la vigencia de las autorizaciones a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.
<b>285/CFF</b>	Avisos de los sujetos obligados en los términos del artículo 28, fracción I, apartado B del CFF.
<b>286/CFF</b>	Aviso de certificación de los terceros autorizados.
<b>287/CFF</b>	Solicitud de habilitación de terceros.
<b>288/CFF</b>	Aceptación o rechazo de habilitación de terceros.
<b>289/CFF</b>	Aviso de modificación o cancelación de la habilitación de terceros para realizar consultas y descargas de CFDI.

**Impuesto sobre la Renta**

<b>1/ISR a</b>	.....
<b>7/ISR</b>	.....
<b>8/ISR</b>	Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles.
<b>9/ISR a</b>	.....
<b>11/ISR</b>	.....
<b>12/ISR</b>	Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.
<b>13/ISR a</b>	.....
<b>127/ISR</b>	.....
<b>128/ISR</b>	Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017.
<b>129/ISR a</b>	.....

<b>136/ISR</b>	.....
<b>137/ISR</b>	Autorización para que sociedades anónimas bursátiles o sociedades anónimas promotoras de inversión bursátil sean objeto de inversión de un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.

<b>Impuesto al Valor Agregado</b>	
<b>1/IVA a</b>	.....
<b>10/IVA</b>	.....

<b>Impuesto Especial sobre Producción y Servicios</b>	
<b>1/IEPS a</b>	.....
<b>30/IEPS</b>	.....
<b>31/IEPS</b>	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos.
<b>32/IEPS</b>	(Se deroga) .....
<b>33/IEPS</b>	.....
<b>34/IEPS</b>	(Se deroga) .....
<b>35/IEPS a</b>	.....
<b>41/IEPS</b>	.....
<b>42/IEPS</b>	Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisionarios.
<b>43/IEPS</b>	.....
<b>44/IEPS</b>	.....
<b>45/IEPS</b>	Aviso de suscripción o rescisión de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con los Órganos Certificadores (OC).

<b>Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos</b>	
<b>1/ISTUV</b>	.....
<b>Impuesto Sobre Automóviles Nuevos</b>	
<b>1/ISAN a</b>	.....
<b>3/ISAN</b>	.....

<b>Ley de Ingresos de la Federación</b>	
<b>1/LIF a</b>	.....
<b>7/LIF</b>	.....
<b>Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos</b>	
<b>1/LISH a</b>	.....
<b>10/LISH</b>	.....

**Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el**

**DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008**

1/DEC-1 a .....

5/DEC-1 .....

**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 a .....

3/DEC-2 .....

**Del Decreto por el que se fomenta la renovación del parque vehicular del autotransporte, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015**

1/DEC-3 a .....

7/DEC-3 .....

**Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas de los Estados de Campeche y Tabasco, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2016**

1/DEC-4 .....

2/DEC-4 .....

**Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios electrónicos de pago y de comprobación fiscal, publicado en el DOF el 30 de septiembre de 2016, modificado mediante Decreto publicado en el DOF el 13 de noviembre de 2017.**

1/DEC-5 a .....

6/DEC-5 .....

**Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.**

1/DEC-6 .....

**Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 7 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 11 de septiembre de 2017.**

1/DEC-7 a .....

3/DEC-7 .....

**Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 2 de octubre de 2017.**

1/DEC-8 a .....

<b>3/DEC-8</b> .....
<b>Ley Federal de Derechos</b>
<b>1/DERECHOS</b> .....

**Código Fiscal de la Federación**

<b>7/CFF Solicitud de generación y actualización de la Contraseña</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas físicas y morales.</li> </ul>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas morales que requieran la generación o actualización de Contraseña.</li> <li>Personas físicas que requieran la actualización de Contraseña.</li> </ul> <p>En una ADSC o Módulo de Servicios Tributarios (sin cita) para generación de Contraseña:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas físicas.</li> <li>Residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.</li> </ul> <p>MarcaSAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sólo para personas físicas que requieran actualización de Contraseña.</li> </ul> <p>SAT Móvil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Únicamente para personas físicas que requieran actualización de Contraseña.</li> </ul>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de generación o actualización de la Contraseña.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente requiera autenticarse en el Portal del SAT, para presentar o realizar algún trámite o servicio.</p>
<p>Requisitos en la ADSC o Módulos de Servicios Tributarios:</p> <p>Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Original de cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo del contribuyente o representante legal. En caso de que el contribuyente cuente con el Certificado de e.firma y en la ADSC o Módulo de Servicios Tributarios se encuentre disponible el servicio de validación de huella dactilar, se podrá omitir la presentación de la identificación oficial.</li> </ul> <p>Personas morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado, legalizado y formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con la traducción al español realizada por perito autorizado.</li> </ul> <p><b>A)</b> Adicionalmente: Personas físicas menores de edad:</p> <p>Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben proporcionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal <a href="http://www.gob.mx/actas">www.gob.mx/actas</a> (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (copia</li> </ul>

simple y original para cotejo).

- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor (original para cotejo).
- 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.

**B)** Residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue:

- Contrato suscrito con la empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue en lugar del acta o documento constitutivo. Cuando el contrato conste en idioma distinto del español, debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Poder general para actos de administración y/o dominio. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado, legalizado y formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con la traducción al español realizada por perito autorizado. Son empresas extranjeras.

Condiciones.

**Portal del SAT:**

- Las personas morales deberán contar con Certificado de e.firma y correo electrónico válido registrado en buzón tributario.
- Las personas físicas deberán contar con correo electrónico personal que será registrado en buzón tributario y que no se encuentre dado de alta por otro contribuyente o, contar con Certificado de e.firma.

**En la ADSC o Módulo de Servicios Tributarios:**

- Las personas físicas deberán contar con correo electrónico al que tenga acceso y que será registrado en buzón tributario.
- Los residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, deberán contar con correo (s) electrónico (s) registrado (s) en buzón tributario.

**MarcaSAT:**

- Contar con RFC.
- Cuenta(s) de correo(s) electrónico(s) y que no se encuentre registrado previamente por otro contribuyente.

**SAT Móvil:**

- Correo electrónico que será registrado en buzón tributario.

Información adicional.

Los residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, podrán actualizar la Contraseña en el Portal del SAT.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 18, 18-A CFF, Reglas 2.2.1., 2.4.6., 2.8.3.2., 3.20.6. RMF.

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En una ADSC o en los módulos de servicios tributarios que prevén ese servicio, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Cuando proceda el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de e.firma.</li><li>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.</li><li>• Forma oficial FE Solicitud de Certificado de e.firma.</li><li>• Archivo de requerimiento (.REQ), Clave Privada (.KEY) generados con el programa Certifica.</li></ul> <p>Cuando no proceda el trámite:</p> <p>Acuse de presentación con información inconclusa de la solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma con el que se informa que la autoridad está en posibilidad de constatar los datos proporcionados en el trámite, en cuyo caso se deberá presentar aclaración a que hace referencia la Regla 2.2.15. para continuar con el trámite.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera por ser necesario para la presentación de algún trámite, o simplemente por ser su voluntad tener el Certificado de e.firma.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad de memoria extraíble. Al finalizar el trámite, recibirá una copia simple de su Certificado digital (extensión CER).</li><li>• Cuenta de correo electrónico al que tenga acceso y que se encuentre registrado en buzón tributario.</li></ul> <p>Asimismo, durante la comparecencia se tomarán los datos de identidad del contribuyente, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales, con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un Certificado digital y su titular.</p> <p>Las personas físicas podrán designar a un representante legal para efectos de tramitar la e.firma, siempre que se ubique en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sea menor de edad.</li><li>• Los que cuenten con la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la interdicción del contribuyente (original).</li><li>• Sea designado como albacea.</li><li>• Estén privados de su libertad.</li><li>• Estén clínicamente dictaminados por institución pública o privada con enfermedad en etapa terminal, y que dentro del cuerpo del dictamen que emite la institución se señale expresamente tal circunstancia.</li></ul>
<p>Condiciones.</p> <p>Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y en general sobre la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.</p>
<p>Información adicional.</p> <p>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.</p> <p>Cuando se reciba el Acuse de presentación con información inconclusa de la solicitud de generación o</p>

renovación del Certificado de e.firma, se deberá presentar aclaración para continuar con el trámite, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF Aclaración a la solicitud del Certificado de e.firma y solicitud de la renovación del Certificado de e.firma.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 17-D CFF, Reglas 2.4.6., 2.4.11., 2.8.3.2. RMF.

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

**A. Tratándose de personas físicas**

- Contar con CURP.

Original o copia certificada de los siguientes documentos:

- 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 en el RFC con CURP, por Internet, o por medio del "Esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de Fedatario Público o Medios Remotos". 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 de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo del contribuyente.

**a) Menores de edad**

1. Que el padre o tutor haya tramitado previamente su Certificado de e.firma.
2. 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)
  - Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal [www.gob.mx/actas](http://www.gob.mx/actas) (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (copia simple y original para cotejo).
  - Que el menor de edad representado cuente con CURP.
  - Manifiesto de conformidad de los padres o tutores para que uno de ellos actúe como representante del menor. Tratándose del último supuesto deberán anexar la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
  - En los casos en que, en el acta de nacimiento, en la Cédula de Identificación Personal o en la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o tutela se encuentre señalado solamente un padre o tutor, no será necesario acompañar el Manifiesto de conformidad citado en el párrafo anterior.
  - Original del comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito en el 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 de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del padre o tutor.
3. Al finalizar el trámite, recibirá una copia simple de su Certificado digital (extensión .CER) grabada en la unidad de memoria extraíble con el que presentó su archivo de requerimiento.

**b) Contribuyentes con incapacidad legal judicialmente declarada**

1. Contar con un tutor que haya tramitado previamente su Certificado de e.firma.
2. Que el contribuyente con incapacidad legal declarada cuente con CURP.
3. Llevar consigo el día de su cita lo siguiente:
  - 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

<p>inscrito en el 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).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier identificación oficial de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del representante legal.</li> </ul> <p>4. Al finalizar el trámite, recibirá una copia simple de su Certificado digital (extensión .CER) grabada en la unidad de memoria extraíble.</p>
<p><b>c) Contribuyentes con apertura de sucesión</b></p> <p>1. Que el albacea o representante legal de la sucesión haya tramitado previamente su Certificado de e.firma.</p> <p>2. Que el albacea o representante legal de la sucesión lleve consigo el día de su cita lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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 e.firma en la sección "Datos del Representante Legal".</li> <li>• Original de comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito en el RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).</li> <li>• Cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del representante legal.</li> </ul> <p>3. Al finalizar el trámite, recibirá una copia simple de su Certificado digital (extensión .CER) grabada en la unidad de memoria extraíble.</p>
<p><b>d) Contribuyentes declarados ausentes</b></p> <p>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 e.firma.</p> <p>2. Que el contribuyente declarado ausente cuente con CURP.</p> <p>3. Que el representante legal lleve consigo el día de su cita lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la ausencia del contribuyente.</li> <li>• Manifiesto en el que, bajo protesta de decir verdad, se indique que la situación de ausencia del contribuyente no se ha modificado a la fecha.</li> <li>• Original del comprobante de domicilio fiscal, únicamente para contribuyentes que se hayan inscrito en el RFC con CURP, por Internet. En el caso de asalariados, también se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).</li> <li>• Cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del ausente.</li> </ul> <p>4.. Al finalizar el trámite, recibirá una copia simple de su Certificado digital (extensión.CER) grabada en la unidad de memoria extraíble.</p>
<p><b>B. Tratándose de personas morales</b></p> <p>Es necesario que el representante legal de la persona moral haya tramitado previamente su Certificado de e.firma y deberá presentar original o copia certificada de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento constitutivo debidamente protocolizado.</li> <li>• Cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de</li> </ul>

<p>Definiciones de este Anexo del representante legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poder general para actos de dominio o de administración del representante legal.</li> <li>• Original del comprobante de domicilio fiscal a nombre del contribuyente o a nombre de uno de los socios o accionistas, únicamente para aquellos que se han inscrito en el RFC por medio del “Esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de Fedatario Público por Medios Remotos”.</li> <li>• El representante legal de la persona moral deberá estar inscrito en el RFC.</li> </ul>
Si usted se encuentra en alguno de los siguientes supuestos, consulte los requisitos complementarios:
<b>a) Personas distintas de sociedades mercantiles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento constitutivo de la agrupación o, en su caso, copia simple de la publicación en el órgano oficial, periódico o gaceta.</li> </ul>
<b>b) Asociaciones en participación</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original)</li> <li>• Identificación oficial vigente de los contratantes, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original)</li> <li>• Acta constitutiva y poder notarial que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).</li> <li>• Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante Fedatario Público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento.</li> <li>• Identificación oficial vigente, del asociante (en caso de personas físicas), cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).</li> <li>• Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, en caso de que el asociante sea persona moral (copia certificada).</li> <li>• Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante Fedatario Público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).</li> </ul>
<b>c) Fideicomiso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original), o bien Contrato en el cual se hayan ratificado las firmas originales (copia certificada). En el caso de entidades de la Administración Pública, diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso (impresión o copia simple).</li> <li>• Número de contrato del fideicomiso.</li> </ul>
<b>d) Sindicatos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto de la agrupación y de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente y en su caso, toma de nota. (Original y copia simple).</li> </ul>
<b>e) Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada, desconcentrada o unidades administrativas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exhibir copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento legal donde conste su existencia o constitución, solo en caso de no encontrarse publicado en el Diario, Periódico, Gaceta o Boletín oficial digital correspondiente.</li> <li>• 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</li> </ul>

<p>facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del Nombramiento.</li> <li>• En su caso, copia simple 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 e.firma, solo en caso de no encontrarse publicado en el Diario, Periódico, Gaceta o Boletín oficial digital correspondiente.</li> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del representante legal.</li> </ul>
<p><b>f) Personas morales de carácter agrario o social (distintas de Sindicatos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exhibir (en lugar de acta constitutiva) el documento en virtud del cual se hayan constituido o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente. (Original y copia simple).</li> <li>• 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. (Original y copia simple).</li> </ul>
<p><b>g) Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (Original y copia simple).</li> <li>• 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.</li> <li>• Su documento constitutivo debidamente apostillado o certificado, según proceda. Cuando el documento constitutivo conste en idioma distinto del español deberá presentarse una traducción autorizada.</li> </ul>
<p><b>h) Asociaciones Religiosas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 (Original y copia simple).</li> </ul>
<p><b>i) Personas Morales que se extinguieron con motivo de una fusión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento notarial en donde conste dicho acto (Original y copia simple).</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>j) Personas Morales declaradas en quiebra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben presentar copia certificada de la sentencia dictada en concurso mercantil, así como del auto que la declare ejecutoriada.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>k) Personas Morales en liquidación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

<b>I) Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos Sociales vigentes de la Oficina de Representación.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>

<b>106/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma</b>
---

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que cuenten con Certificado vigente de e.firma.</p> <p>Personas físicas que cuenten con el servicio de e.firma portable.</p>
--

<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX.</p>
--

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Cuando proceda el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de e.firma.</li> <li>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.</li> <li>• Archivo de requerimiento (.REQ), Clave Privada (.KEY) generados con el programa Certifica.</li> </ul> <p>Cuando no proceda el trámite:</p> <p>Acuse de presentación con información inconclusa de la solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma con el que se informa que la autoridad está en posibilidad de constatar los datos proporcionados en el trámite, en cuyo caso se deberá presentar aclaración a que hace referencia la Regla 2.2.15. para continuar con el trámite.</p>
---

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente requiera generar un nuevo Certificado de e.firma.</p>
--

<p>Requisitos:</p> <p><b>I. Renovación a través de buzón tributario con el certificado digital vigente de e.firma.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Unidad de memoria extraíble. Al finalizar el trámite, recibirá una copia simple de su Certificado digital (extensión CER).</li> <li>b) Certificado digital vigente de e.firma (*.CER).</li> <li>c) Llave privada del Certificado activo (*.KEY).</li> <li>d) Contraseña de la llave privada.</li> <li>e) Dirección de correo electrónico.</li> </ol> <p>A partir de este momento su Certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma. De ahora en adelante deberá utilizar los archivos que acaba de generar.</p> <p>La presente facilidad no resultará aplicable en los casos de cambio de representante legal de las personas morales; de personas físicas con incapacidad legalmente declarada y de menores de edad, de personas físicas en apertura de sucesión o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos</p>
---

institucionales, por lo que en estos casos el SAT no podrá relevar de la comparecencia personal ante dicho órgano para acreditar su identidad.

**II. Renovación a través de buzón tributario con e.firma Portable.**

1. Contraseña
2. e.firma Portable.
3. Archivo de requerimiento (.REQ), Clave Privada (.KEY) generados con el programa Certifica.
4. Dirección de correo electrónico.

**III. Renovación de forma personal ante una ADSC, con la siguiente documentación:**

**Tratándose de Personas físicas:**

1. Cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo del contribuyente o representante legal. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
2. La unidad de memoria extraíble con el archivo con terminación .REQ que generó el programa Certifica.
3. Dirección de correo electrónico.
4. Tratándose de menores de edad, incapacitados o ausentes Manifiesto “bajo protesta de decir verdad” en el que ratifique que continúa con la representación ya acreditada. (El formato del Manifiesto le será proporcionado en la ADSC al momento de realizar el trámite)

**Tratándose de Personas morales:**

1. Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del representante legal. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
2. La unidad de memoria extraíble con el archivo con terminación .REQ que generó el programa Certifica.
3. Dirección de correo electrónico.
4. Manifiesto “bajo protesta de decir verdad” en el que ratifique que continúa con la representación de la persona moral ya acreditada (El formato del Manifiesto le será proporcionado en la ADSC al momento de realizar el trámite).

**En caso de que se trate de un representante legal diferente al que originalmente realizó el trámite de Certificado de e.firma, se deberá realizar lo siguiente:**

1. Tramitar la e.firma como persona física con la documentación señalada en el rubro 105/CFF Solicitud del Certificado de e.firma, Apartado Personas Físicas.
2. Solicitar la actualización del expediente electrónico de la Persona moral ante una ADSC.
3. Cuando se encuentre actualizado el expediente electrónico, se deberá tramitar la e.firma de la persona moral con la documentación señalada en el rubro 105/CFF Solicitud del Certificado de e.firma, Apartado Personas Morales.

**Condiciones.**

Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y en general sobre la situación fiscal del contribuyente que pretende renovar el Certificado de e.firma.

Cuando el SAT requiera validar la constitución y representación legal de una persona moral, así como la identidad del representante legal, podrá solicitar al contribuyente la documentación correspondiente.

<p>Información adicional.</p> <p>Cuando se reciba el Acuse de presentación con información inconclusa de la solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma, se deberá presentar aclaración para continuar con el trámite, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración a la solicitud del Certificado de e.firma y solicitud de la renovación del Certificado de e.firma".</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 17-D CFF, Regla 2.2.15. RMF.</p>

<b>107/CFF Solicitud de revocación de los Certificados</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario. En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de solicitud de revocación.</li> <li>• Acuse de recibo electrónico.</li> </ul>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Revocación a través de buzón tributario:</p> <p>El acceso al servicio de revocación del Certificado lo podrá hacer con la clave Contraseña o e.firma, para lo cual se requiere de la clave privada o archivo con extensión *.key, junto con su Contraseña, así como el Certificado de la e.firma a revocar.</p> <p>Revocación de forma presencial:</p> <p>En caso de que no recuerde la Contraseña de la clave privada, puede acudir a una ADSC o Módulos de Servicios Tributarios con cita, presentando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original de identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o representante legal. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.</li> <li>• En caso de representación legal, poder especial otorgado para efectos de presentar la solicitud de revocación del Certificado de que se trate, o poder general para actos de dominio o de administración con el que se acredite la personalidad del representante legal.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>No aplica.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-H, 18 CFF.</p>

---

**181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y**

<b>distribuyen productos destinados a la alimentación</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen productos destinados a la alimentación.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Relación de todos los productos destinados a la alimentación que produce y/o distribuye, sujetos a la tasa del 0% que represente el 90% de su valor de actos y actividades, del período por el que se solicita la devolución.</li> <li>b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación de que se trate.</li> <li>c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.</li> <li>d) Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.</li> <li>e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.</li> </ol> <p>Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la alimentación, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS(o) también de los productos que elabora).</li> <li>b) Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).</li> <li>c) Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.</li> <li>d) En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.</li> </ol> <p>Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos.</li> <li>b) Contratos celebrados con los proveedores de alimentos.</li> </ol>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma, e.firma portable o Contraseña.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.14.</p> <p>Con el número de folio se puede dar seguimiento a la solicitud de devolución, a través de Buzón tributario (consultas) o en el Portal del SAT (trámites).</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 22 CFF, Reglas 2.3.4., 2.3.14. RMF.</p>

**197/CFF Aclaración a la solicitud del Certificado de e.firma y solicitud de la renovación del Certificado de e.firma**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que no hayan acreditado de forma suficiente la identidad, domicilio y en general su situación fiscal en el trámite de solicitud del Certificado de e.firma y solicitud de la renovación del Certificado de e.firma.

¿Dónde se presentan?

En oficialía de partes de la ADSC donde inició el trámite.

¿Qué documento se obtiene?

Cuando procede la aclaración:

- Certificado de e.firma.
- Comprobante de generación del Certificado de la e.firma.
- Forma oficial FE Solicitud de Certificado de la e.firma. (solo en generación primera vez)
- Archivo de requerimiento (.REQ), Clave Privada (.KEY) generados con el programa Certifica.

Cuando no proceda la aclaración:

“Acuse de no conclusión de trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los seis días hábiles contados a partir del día siguiente al que se reciba el “Acuse de presentación con información inconclusa de la solicitud del Certificado de e.firma y solicitud de la renovación del Certificado de e.firma”.

Requisitos:

- Escrito libre de aclaración en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad y se exhiban pruebas para acreditar aspectos relacionados con la identidad, domicilio y en general la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma o la renovación del Certificado de e.firma.
- Tratándose de personas físicas, debe presentar identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo.

En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del representante legal, copia certificada del poder notarial

con el que se acredite su personalidad o carta-poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.

Condiciones:

No aplica.

Información adicional:

No aplica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 17-D CFF, Regla 2.2.15. RMF.

#### **247/CFF Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que estando en periodo preoperativo opten por solicitar la devolución del IVA trasladado o pagado en la importación que corresponda a las actividades por las que vaya a estar obligado al pago del impuesto a la tasa general o, a las que se vaya a aplicar la tasa del 0%.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

En el mes siguiente a aquel en que se realicen los gastos e inversiones en periodo preoperativo.

Requisitos:

A efecto de cumplir con lo establecido en los numerales 1, 2, 3 y 4, del inciso b), de la fracción VI, del artículo 5 de la Ley del IVA, se adjuntará a la solicitud de devolución, la documentación e información que a continuación se describe, en archivo digitalizado:

- a) Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
- b) En caso de representación legal, el poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- c) Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones.
- d) La documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la prestación de servicios y por la adquisición de los bienes.
- e) En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- f) Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad el tiempo que habrá de durar el periodo preoperativo de que se trate, informando y soportando lo conducente conforme al prospecto o proyecto de inversión correspondiente, así como las razones que justifiquen el inicio de la realización de actividades cuando su duración se estime será de más de un año, precisando además que la documentación e información que proporciona es veraz.
- g) Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
  1. Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de los gastos y la inversión a realizar;
  2. Descripción general del proyecto, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en

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

Condiciones:

No aplica

Información adicional:

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

En caso de que durante el periodo preoperativo se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, deberá informar en la solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal o a la Administración General de Grandes Contribuyentes, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.

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

Con el número de folio se puede dar seguimiento a la solicitud de devolución, a través de buzón tributario (consultas) o en el Portal del SAT (trámites).

*Disposiciones jurídicas aplicables*

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

<b>264/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo y posteriormente validación del aviso.
¿Cuándo se presenta? Durante el mes de octubre de cada año.
Requisitos: <b>I.</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad que sigue reuniendo los requisitos para operar como órgano certificador. <b>II.</b> Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la prima por el período por el que se ha obtenido la autorización; tratándose de Carta de crédito se deberá enviar esta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE. La garantía deberá contener el siguiente texto: <i>“Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N. 00/100), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____).”</i> <b>III.</b> Haber presentado ante el SAT, la totalidad de certificaciones que se encuentra obligado a elaborar.
Condiciones: Contar con e.firma.
Información adicional: El SAT podrá requerir de manera adicional al órgano certificador la presentación en forma física de los documentos señalados en el apartado de requisitos.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32-I CFF, Reglas 2.21.1., 2.21.3., 2.21.6., 2.21.7. RMF.

<b>267/CFF Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador
¿Dónde se presenta? Se inicia en la liga URL o sitio Web que el órgano certificador entregue al SAT, para consultar y descargar dichos informes.
¿Qué documento se obtienen? Confirmación de acceso.
¿Cuándo se presenta?

En el mes de septiembre de cada año.

Requisitos:

El informe detallado deberá contener lo siguiente:

- I. Fecha de solicitud de la verificación por parte del tercero autorizado.
- II. Dictamen con fecha de emisión, sobre las actividades de verificación, incluyendo la visita en campo y documentación e información correspondiente. Mismo que deberá de incluir lo siguiente:
  - a) Notificación de la visita del órgano certificador al tercero autorizado.
  - b) Introducción y fundamento jurídico.
  - c) Sustentar el dictamen con la normativa aplicable para cada figura de tercero autorizado.
  - d) Denominación o razón social de la empresa a verificar.
  - e) Motivo de la verificación.
  - f) Alcance.
  - g) Objetivo.
  - h) Cronología y descripción de actividades.
  - i) Plazos de la verificación (revisión documental y visita en campo).
  - j) Datos (nombre y cargo) de las personas que atendieron la verificación por parte del tercero autorizado.
  - k) Ubicación de las instalaciones y centros de datos del tercero autorizado.
  - l) Marco de control tecnológico aplicable:
    - 1. Incluir todos los controles, obligaciones o requisitos contenidos en la matriz o anexo, según la figura que corresponda.
    - 2. Mencionar evidencias entregadas y/o presentadas por el tercero autorizado.
    - 3. Determinar el cumplimiento o incumplimiento de cada control, obligación o requisito.
    - 4. Opinión técnica del cumplimiento o incumplimiento.
    - 5. Conclusiones.
  - m) Mencionar el número de controles con incumplimiento.
  - n) Fecha de conclusión de la verificación.
  - o) Indicar cualquier aspecto relevante relacionado con el procedimiento de verificación.
  - p) Firma autógrafa del responsable de la verificación.
  - q) Firma autógrafa de los integrantes equipo a cargo de la verificación.
  - r) Reporte de acciones de mejora o hallazgos encontrados.
  - s) Acta de hechos de la visita de campo.

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

Condiciones:

La información deberá estar en todo momento disponible al SAT para consulta y descarga misma que deberá ser entregada en la oficialía de partes de la AGJ, a través de algún medio de almacenamiento de datos (disco compacto, unidad de memoria extraíble, entre otros).

Información adicional:

No aplica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 32-I CFF, Reglas 2.21.6., 2.21.7., 2.21.8., RMF.

<b>270/CFF Reportes estadísticos de los órganos certificadores</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI, cita en Tercera Cerrada de Cáliz, s/n, Colonia el Reloj, Delegación Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los primeros 15 días del mes de octubre de cada año.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liga URL o sitio Web para consulta y descarga de los reportes estadísticos.</li> <li>2. Usuario y contraseña para acceder a los citados reportes.</li> </ol>
<p>Condiciones:</p> <p>La información deberá estar en todo momento disponible al SAT para consulta y descarga.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Los reportes estadísticos del cumplimiento del marco de control con los terceros sujetos a su certificación, deberán contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Dominios u objetivos de control con mayor incidencia.</li> <li>II. Tiempo promedio que le consume el tercero autorizado o aspirante en entregar información adicional o remediar una deficiencia reportada.</li> <li>III. Comparativo de incumplimiento de controles entre la evaluación de seguimiento con respecto a la evaluación inmediata anterior tratándose de un tercero autorizado.</li> </ol>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 32-I CFF, Regla 2.21.6. RMF.</p>

<b>276/CFF Documentación e información para desvirtuar la presunción de transmisión indebida de pérdidas fiscales del artículo 69-B Bis del CFF</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales que se ubiquen en lo dispuesto por los párrafos cuarto y sexto última oración del artículo 69-B Bis del CFF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del plazo de veinte días contados a partir de la notificación a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B Bis o de 10 días cuando la notificación se realice en términos de lo dispuesto en la última</p>

oración del sexto párrafo del mismo artículo.
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito en el que se manifieste lo que a su derecho convenga a fin de desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarlo. Lo anterior comprende la posibilidad de demostrar la existencia de una razón de negocios y no únicamente una finalidad fiscal en las operaciones relativas.</li> <li>• La documentación e información que considere suficiente para acreditar su dicho.</li> </ul>
<b>Condiciones:</b> Contar con e.firma.
<b>Información adicional:</b> No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 69-B Bis CFF, Regla 1.12. de la RMF.

<b>277/CFF Solicitud de validación y opinión técnica de programas informáticos para llevar controles volumétricos</b>
<b>¿Quiénes lo presentan?</b> Las personas morales que requieran la validación y opinión técnica por parte de la AGCTI, de programas informáticos para llevar controles volumétricos, a fin de estar en condiciones de solicitar la autorización a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF y la regla 2.6.2.1., primer párrafo, fracción I.
<b>¿Dónde se presenta?</b> En la oficialía de partes de la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI ubicada en 3a. Cerrada de Cáliz s/n, Col. El Reloj, Del. Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México.
<b>¿Qué documentos se obtienen?</b> Acuse de recibo. Posteriormente: Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la validación y opinión técnica favorable de los programas informáticos para llevar controles volumétricos o, en su caso, oficio no favorable.
<b>¿Cuándo se presenta?</b> Previo a que las personas morales deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.
<b>Requisitos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Escrito libre en el que se manifieste y acompañe:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral.</li> <li>b) Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.</li> <li>c) Que cuenta con la capacidad tecnológica que le permita proveer los programas informáticos para llevar controles volumétricos y que facilitará los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a tales programas informáticos, conforme a los requerimientos establecidos en el Anexo 30 de la RMF.</li> <li>d) Tratándose de las solicitudes a que se refiere la regla 2.6.2.1., fracción I y la ficha 278/CFF,</li> </ol> </li> </ol>

copia de los programas informáticos para llevar controles volumétricos, mediante la entrega de uno o más discos compactos, DVD o algún dispositivo electromagnético no re-escrible, que contengan los archivos necesarios para instalar dichos programas de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas. En el estuche en que se presenten los medios de almacenamiento, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave en el RFC.

- II. Documentos con los que se acredite la personalidad e identidad del representante legal de la persona moral, así como la identidad del contacto tecnológico (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).
- III. Cumplir con lo señalado en la matriz de control publicada en el Portal del SAT y anexarla firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el 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 relacionar cada apartado con la evidencia correspondiente y entregar un tanto en disco compacto o algún dispositivo electromagnético no re-escrible.

Condiciones:

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
3. No encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2.
4. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
5. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC.
6. Contar con e.firma.
7. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
8. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
9. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República o las entidades federativas.
10. La persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización señalada en la regla 2.6.2.1., fracción II.

Información adicional:

El oficio obtenido en los términos de la presente ficha tendrá vigencia de un mes, por lo que la solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor de programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere la regla 2.6.2.1., fracción I y la ficha de trámite 278/CFF, deberá ser presentada dentro del mes siguiente al día en que se haya notificado a las personas morales dicho oficio.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 28, frac. I, apartado B CFF, Reglas 2.6.1.2., 2.6.2.1. RMF

**278/CFF Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere el artículo 28,**

<b>fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente al día en que se haya notificado el oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la validación y opinión técnica favorable de los programas informáticos para llevar controles volumétricos.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Escrito libre suscrito por el representante legal en el que señale: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral.</li> <li>b) Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.</li> <li>c) Dirección de la página de Internet de la persona moral.</li> </ol> </li> <li>II. Documentos con los que se acredite la personalidad e identidad del representante legal de la persona moral, así como la identidad del contacto tecnológico (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).</li> <li>III. Copia del acta constitutiva, libro, registro o acta de la persona moral con los cuales se acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.).</li> <li>IV. Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la validación y opinión técnica favorable de sus programas informáticos a que se refiere la ficha de trámite 277/CFF.</li> <li>V. "Carta compromiso de auxilio, facilitación, confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en hoja membretada con los datos de la persona moral solicitante, suscrita por su representante legal y el contacto tecnológico.</li> <li>VI. Escrito en hoja membretada del solicitante, suscrito por su representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el alcance y acepta expresamente que cumplirá con las obligaciones señaladas en la regla 2.6.2.2. de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>VII. Escrito en donde señale su estructura organizacional, la cual deberá incluir como mínimo los siguientes niveles: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Responsable del grupo.</li> <li>b) Supervisores de área de competencia.</li> <li>c) Especialistas.</li> </ol> </li> <li>VIII. Escrito en donde se describan las áreas de competencias involucradas en el desarrollo de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, que de manera enunciativa más no limitativa pueden ser: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Administración de proyectos.</li> <li>b) Ingeniería electrónica.</li> <li>c) Ingeniería mecánica.</li> </ol> </li> </ol>

<p>d) Sistemas informáticos.</p> <p>e) Metrología.</p> <p>f) Telecomunicaciones.</p> <p>IX. Documentos con los que se acredite que la persona moral ha operado como proveedor de equipos de medición, sistemas de medición o soluciones informáticas por al menos un año, en las etapas de desarrollo, implementación y mantenimiento, así como presentar evidencia de clientes atendidos o proyectos realizados.</p> <p>X. Escrito en donde se describan los roles y responsabilidades, así como la información curricular del personal directamente involucrado en el desarrollo de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, el cual deberá contener los elementos siguientes:</p> <p>a) Nombre del personal.</p> <p>b) Área de competencia.</p> <p>c) Responsabilidades.</p> <p>d) Información curricular.</p> <p>XI. Escrito mediante el que manifieste expresamente su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT y, en caso de que obtengan un resultado no aprobatorio, su aceptación para que dicho personal deje de estar directamente involucrado en el desarrollo de tales equipos y programas.</p>
<p>XII. Documentos con los que se acredite que el personal cuenta con la siguiente experiencia en su área de competencia:</p> <p>a) Responsable del grupo: cinco años.</p> <p>b) Supervisor de área de competencia: tres años.</p> <p>c) Especialista: dos años.</p> <p>XIII. Escrito en el que manifieste que, para garantizar su confiabilidad y continuidad operativa, proporcionará a sus clientes:</p> <p>a) Garantía integral de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos por dos años, con opción de renovación.</p> <p>b) Asistencia técnica, presencial o remota, así como mantenimiento, en un plazo no mayor a 24 horas. En caso de falla de un equipo o componente, se deberá reparar o reemplazar en un plazo no mayor a 48 horas.</p> <p>c) Garantizar por escrito la obtención del certificado que acredite la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, de cualquiera de los proveedores autorizados referidos en la regla 2.6.2.1., fracción II.</p> <p>XIV. Documentos con los que se acredite que cuenta con un mecanismo que asegure que los requisitos especificados en el Anexo 30 están adecuadamente definidos, documentados y entendidos y que tiene la capacidad y los recursos para cumplir con tales requisitos.</p> <p>XV. Documentos que contengan la siguiente información técnica sobre los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos que oferta:</p> <p>a) Diagrama(s) de arquitectura e instalación.</p> <p>b) Filosofía de operación.</p> <p>c) Listado de equipo y componentes.</p> <p>d) Hojas técnicas de equipos y componentes.</p> <p>e) Listado de programas con nombre, versión y requerimientos.</p> <p>f) Registro, certificación, acreditación y/o licencias de los programas.</p> <p>g) Memoria(s) de cálculo</p> <p>h) Protocolos de pruebas operativas y funcionales</p> <p>i) Manual de Operación y Mantenimiento.</p> <p>j) Lote de refacciones que se incluye.</p> <p>k) Garantía otorgada, vigencia y condiciones.</p>

Condiciones: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Estar inscrito y activo en el RFC.</li><li>2. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li><li>3. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC.</li><li>4. Contar con e.firma.</li><li>5. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</li><li>6. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.</li><li>7. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República o las entidades federativas.</li><li>8. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá ubicarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2.</li><li>9. La persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización señalada en la regla 2.6.2.1., fracción II.</li></ol>
Información adicional: <p>La información y documentación que se proporcione con el fin de atender el requerimiento a que se refiere la regla 2.6.2.1., último párrafo, deberá presentarse ante la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.</p>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <p>Art. 28, frac. I, apartado B, 69-B CFF, Reglas 2.6.2.1., 2.6.2.2. RMF</p>

<b>279/CFF Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF</b>
¿Quiénes lo presentan? <p>Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.</p>
¿Dónde se presenta? <p>En la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.</p>
¿Qué documento se obtiene? <p>Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.</p>
¿Cuándo se presenta? <p>Cuando se desee obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.</p>
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"><li>I. Escrito libre suscrito por el representante legal en el que señale:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió</li></ol></li></ol>

	<p>en dicho Registro a la persona moral.</p> <p>b) Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.</p> <p>c) Dirección de la página de Internet de la persona moral.</p>
II.	Documentos con los que se acredite la personalidad e identidad del representante legal de la persona moral, así como la identidad del contacto tecnológico (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).
III.	Copia del acta constitutiva, libro, registro o acta de la persona moral con los cuales se acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.).
IV.	“Carta compromiso de auxilio, facilitación, confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos”, que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en hoja membretada con los datos de la persona moral solicitante, suscrita por su representante legal y el contacto tecnológico.
V.	Escrito en hoja membretada del solicitante, suscrito por su representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el alcance y acepta expresamente que cumplirá con las obligaciones señaladas en la regla 2.6.2.2. de la RMF vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.
VI.	Escrito en donde señale la estructura organizacional de su grupo de trabajo, encargado de verificar la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, la cual deberá incluir como mínimo los siguientes niveles: <p>a) Gerente técnico.</p> <p>b) Verificador líder.</p> <p>c) Verificador de sistemas de medición.</p> <p>d) Verificador de sistemas informáticos.</p>
VII.	Documento en el cual se identifiquen los riesgos a su imparcialidad, los cuales deberán de incluir, los riesgos derivados de sus actividades, de sus relaciones o de las relaciones de su personal; asimismo, debe presentar sus políticas, reglamentos, códigos, lineamientos, diagramas de riesgos u otro documento donde se demuestre cómo se compromete a mantener la imparcialidad.
VIII.	Documentos con los que se acredite que cuenta con instalaciones adecuadas para realizar todas las actividades asociadas con la verificación de manera competente y segura; asimismo, deberá demostrar que cuenta con las siguientes medidas para mantener condiciones ambientales controladas: <p>a) Medidas de protección contra incendios.</p> <p>b) Sistema de aire acondicionado.</p> <p>c) Medidas de protección contra inundaciones.</p>
IX.	Documentos con los que acredite ser el responsable de todos los instrumentos de medición, equipos y programas informáticos que utilice en sus actividades de verificación.
X.	Escrito en el que se señale el inventario de los equipos y programas informáticos involucrados en sus actividades de verificación, el cual deberá contener al menos la siguiente información: <p>a) Para equipos en general:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Número de identificación o código.</li><li>2. Descripción: marca y modelo.</li></ol> <p>b) Para equipos de medición, además de lo anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Variable(s) de medición.</li><li>2. Intervalo de medición.</li></ol>

## 3. Certificado de calibración vigente.

- XI. Documentos con los que acredite que todos sus equipos cuentan con un programa de mantenimiento anual, con procedimientos e instrucciones documentadas, elaborados con base en las condiciones de uso y recomendaciones del fabricante.
- XII. Documentos en los que consten las calibraciones que se han realizado a sus equipos de medición, así como sus verificaciones, conforme a un programa establecido con base en el comportamiento de sus características metrológicas con respecto al tiempo, condiciones de uso y recomendaciones del fabricante.
- XIII. Documentos con los que se acredite que las mediciones que realice podrán ser trazables a patrones nacionales o internacionales de medición.
- XIV. Escrito en el que se señale la lista y el detalle de los procedimientos que se tomarán en caso de que se detecten equipos defectuosos.
- XV. Escrito en el que se señale la siguiente información de los equipos y programas para la verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos:
- a) Versión del software.
  - b) Fecha de actualización.
  - c) Validación inicial del software y después de cambios realizados, ya sea en hardware y/o software.
- XVI. Documentos con los que acredite que el personal que participará en las verificaciones tiene como mínimo un nivel de licenciatura en ingeniería, según su ámbito de aplicación, que de manera enunciativa mas no limitativa puede ser:
- a) Electrónica.
  - b) Eléctrica.
  - c) Mecánica.
  - d) Mecatrónica.
  - e) Instrumentación y control.
  - f) Computación o informática.
  - g) Comunicaciones.
- XVII. Documentos con los que se acredite que el personal cuenta con la siguiente experiencia en su área de competencia:
- a) Gerente técnico y Verificador líder: cinco años.
  - b) Verificador en sistemas de medición y Verificador en sistemas informáticos: tres años.
- XVIII. Documento en el que se muestre el resultado aprobatorio de una evaluación realizada a su personal por una entidad reconocida, como el Centro Nacional de Metrología o la Entidad Mexicana de Acreditación, en los siguientes temas:
- a) En sistemas de medición:
    - 1. Terminología metrológica.
    - 2. Sistema metrológico nacional e internacional.
    - 3. Sistema Internacional de Unidades.
    - 4. Mecánica de fluidos.
    - 5. Termodinámica.
    - 6. Cadena de valor de hidrocarburos, petrolíferos y biocombustibles.
    - 7. Tecnologías de medición de flujo: desplazamiento positivo, turbina, presión diferencial, ultrasonido y Coriolis.
    - 8. Patrones de medición y trazabilidad.

9. Probadores.
10. Calibración.
11. Magnitudes de influencia.
12. Cálculo de cantidades.
13. Estimación de incertidumbre de calibración.
14. Estimación de incertidumbre del volumen neto.
15. Computadores de flujo.

b) En sistemas informáticos:

1. Diseño de software.
2. Hardware de equipo informático.
3. Desarrollo de componentes de software para manejo de dispositivos.
4. Tecnologías de redes de área local.
5. Tecnologías de comunicaciones.
6. Seguridad informática.
7. Base de datos.

c) En regulación y normatividad:

1. La normatividad especificada en el Anexo 30.

El resultado de la evaluación debe presentarse como un informe de evaluación de competencias técnicas y debe contener como mínimo:

- a) Nombre de la entidad evaluadora.
- b) Fecha de aplicación de la evaluación (no mayor a 4 años).
- c) Nombre de la persona evaluada.
- d) Tabla de resultados cuantitativos de la evaluación.
- e) Conclusiones referentes a la competencia técnica del evaluado.

XIX. Escrito en el que se señale la relación del personal designado para aprobar y firmar los certificados que se emitan como parte del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, incluyendo una manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT y, en caso de que obtengan un resultado no aprobatorio, su aceptación para que dicho personal deje de aprobar y firmar tales certificados.

XX. Documentos con los que se acredite que cuenta con un mecanismo que asegure que los requisitos especificados en los Anexos 30 y 31 están adecuadamente definidos, documentados y entendidos y que tiene la capacidad y los recursos para cumplir con tales requisitos.

XXI. A efecto de acreditar las competencias técnicas y de gestión, así como la confiabilidad de los resultados en procesos de verificación, deberá presentar un informe emitido por el Centro Nacional de Metrología o la Entidad Mexicana de Acreditación, o cualquier otra entidad reconocida, con los resultados de las evaluaciones realizadas. El informe de evaluación debe incluir:

- a) Identificación única del informe de evaluación y fecha de emisión.
- b) Identificación de la entidad evaluadora.
- c) Fecha(s) de evaluación.
- d) Identificación del solicitante.
- e) Firma de validación.
- f) Descripción de las revisiones, pruebas y evaluaciones realizadas, de conformidad con los requisitos establecidos en esta ficha de trámite.
- g) Resultados de las competencias técnicas del personal.
- h) Resultados de las evaluaciones realizadas.

i) Conclusión que indique si el solicitante cuenta con las competencias establecidas en la presente

ficha de trámite.
<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar inscrito y activo en el RFC.</li> <li>2. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> <li>3. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC.</li> <li>4. Contar con e.firma.</li> <li>5. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</li> <li>6. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.</li> <li>7. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República o las entidades federativas.</li> <li>8. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá ubicarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2.</li> <li>9. La persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización señalada en la regla 2.6.2.1., fracción I.</li> </ol>
<p>Información adicional:</p> <p>La información y documentación que se proporcione con el fin de atender el requerimiento a que se refiere la regla 2.6.2.1., último párrafo, deberá presentarse ante la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 28, frac. I, apartado B, 69-B CFF, Reglas 2.6.2.1., 2.6.2.2. RMF</p>

<p><b>280/CFF Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se desee obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina.</p>

**Requisitos:**

- I. Escrito libre suscrito por el representante legal en el que señale:
  - a) Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral.
  - b) Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.
  - c) Dirección de la página de Internet de la persona moral.
  - d) Hidrocarburos y petrolíferos a que se refiere la regla 2.6.1.1., por los cuáles solicita la autorización para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes.
- II. Documentos con los que se acredite la personalidad e identidad del representante legal de la persona moral, así como la identidad del contacto tecnológico (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).
- III. Copia del acta constitutiva, libro, registro o acta de la persona moral con los cuales se acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.).
- IV. "Carta compromiso de auxilio, facilitación, confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en hoja membretada con los datos de la persona moral solicitante, suscrita por su representante legal y el contacto tecnológico.
- V. Escrito en hoja membretada del solicitante, suscrito por su representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el alcance y acepta expresamente que cumplirá con las obligaciones señaladas en la regla 2.6.2.2. de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud.
- VI. Certificado de acreditación y su anexo técnico emitido por el organismo acreditador con el que demuestre el cumplimiento con la norma ISO/IEC 17025:2017 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".
- VII. Informe de la última visita de vigilancia y/o visita de monitoreo efectuada por la Entidad Mexicana de Acreditación, cuya fecha de emisión no debe ser mayor a 12 meses para demostrar que el certificado de acreditación continúa vigente.
- VIII. Escrito en el que se señale la lista y el detalle de los procedimientos documentados que aplique para llevar a cabo la determinación del tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en caso de gasolina, de conformidad con el Anexo 32.
- IX. Documentos con los que se acredite que cuenta con un mecanismo que asegure que los requisitos especificados en el Anexo 32 están adecuadamente definidos, documentados y entendidos y que tiene la capacidad y los recursos para cumplir con tales requisitos.
- X. Escrito en el que se señale la relación del personal designado para aprobar y firmar los dictámenes que se emitan como parte del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina, incluyendo una manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT y, en caso de que obtengan un resultado no aprobatorio, su aceptación para que dicho personal deje de aprobar y firmar tales dictámenes.

**Condiciones:**

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
3. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que

<p>promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Contar con e.firma.</li><li>5. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</li><li>6. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.</li><li>7. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República o las entidades federativas.</li><li>8. Tratándose de solicitudes de autorización para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes de petrolíferos a que se refiere la regla 2.6.1.1., contar con aprobación de la Comisión Reguladora de Energía para prestar el servicio de ensayo respecto a la calidad de los mismos.</li><li>9. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá ubicarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2.</li></ol>
<p>Información adicional:</p> <p>La información y documentación que se proporcione con el fin de atender el requerimiento a que se refiere la regla 2.6.2.1., último párrafo, deberá presentarse ante la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 28, frac. I, apartado B, 69-B CFF, Reglas 2.6.2.1., 2.6.2.2. RMF</p>

<p><b>281/CFF Presentación de la garantía para las autorizaciones a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que cuenten con alguna de las autorizaciones del SAT para operar como proveedor de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos;</li><li>II. Servicios de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos; o</li><li>III. Servicios de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina.</li></ol>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 15 días hábiles inmediatos siguientes a aquél en que se efectuó la publicación de la denominación o razón social y clave en el RFC del proveedor autorizado en el Portal del SAT.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Escrito libre suscrito por el representante legal mediante el que señale la denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral, al que deberá acompañar la póliza de fianza o carta de crédito, emitida de conformidad con la regla 2.6.2.2., fracción IV y la representación impresa del CFDI que ampare el pago total de la garantía por un periodo de dos años a partir del inicio de vigencia de la autorización correspondiente.</p>
<p>Condiciones</p> <p>No aplica.</p>

**Información adicional:**

La garantía deberá contener el siguiente texto:

“Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (clave en el RFC de la persona moral), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la Resolución Miscelánea Fiscal, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función del autorizado en los términos del oficio \_\_\_\_\_ (número del oficio de resolución de la autorización), de fecha \_\_\_\_\_ (fecha del oficio de autorización) emitido por \_\_\_\_\_ (unidad administrativa que emitió el oficio de autorización), se ocasione al fisco federal o a un tercero. Garantizando lo anterior por un monto de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del \_\_ de \_\_ de \_\_ (inicio de la vigencia de la autorización) al \_\_ de \_\_ de \_\_ (dos años).”

**Disposiciones jurídicas aplicables**

Art. 28, frac. I, apartado B CFF, Reglas 2.6.2.2., 2.6.2.3., 2.6.2.4., 2.6.2.5. RMF

**282/CFF Solicitud de renovación de las autorizaciones a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF****¿Quiénes lo presentan?**

Las personas morales que pretendan renovar alguna de las autorizaciones del SAT para operar como proveedor de:

- I. Equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos;
- II. Servicios de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos; o
- III. Servicios de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina.

**¿Dónde se presenta?**

En la oficialía de partes de la ACAJNH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.

**¿Qué documento se obtiene?**

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

**¿Cuándo se presenta?**

Durante el noveno y décimo mes de vigencia de la autorización correspondiente, de conformidad con la regla 2.6.2.4.

**Requisitos:**

- I. Escrito libre suscrito por el representante legal en el que señale:
  - a) Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral.
  - b) Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.
  - c) Dirección de la página de Internet de la persona moral.
  - d) El tipo de autorización con la que actualmente cuenta conforme a la regla 2.6.2.1. y que pretende renovar.
  - e) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, afirmando que sigue reuniendo los requisitos para operar como proveedor autorizado, de conformidad con las fichas de trámite 278/CFF, 279/CFF o 280/CFF, según corresponda; y, en su caso, deberá señalar detalladamente los cambios en la información y documentación que haya proporcionado con motivo de su solicitud de autorización, adjuntando evidencia documental de dichos cambios.
- II. Documentos con los que se acredite la personalidad e identidad del representante legal de la persona moral, así como la identidad del contacto tecnológico (identificación oficial vigente de las señaladas

en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).

- III. "Carta compromiso de auxilio, facilitación, confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en hoja membretada con los datos de la persona moral solicitante, suscrita por su representante legal y el contacto tecnológico.
- IV. Escrito en hoja membretada del solicitante, suscrito por su representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el alcance y acepta expresamente que cumplirá con las obligaciones señaladas en la regla 2.6.2.2. de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud de renovación.
- V. Póliza de fianza o carta de crédito, emitida de conformidad con la regla 2.6.2.2., fracción IV y representación impresa del CFDI que ampare el pago total de la garantía por un periodo de un año a partir de la fecha de vencimiento de la garantía otorgada anteriormente.
- VI. Tratándose de la autorización a que se refiere la regla 2.6.2.1., fracción III, informe de la última visita de vigilancia y/o visita de monitoreo efectuada por la Entidad Mexicana de Acreditación, cuya fecha de emisión no debe ser mayor a 12 meses para demostrar que el certificado con el que demuestre el cumplimiento con la norma ISO/IEC 17025:2017 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración", continúa vigente.

Condiciones:

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
3. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC.
4. Contar con e.firma.
5. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
6. La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
7. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República o las entidades federativas.
8. La persona moral que presenta la solicitud, no deberá ubicarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2.
9. Tratándose de las solicitudes de renovación de las autorizaciones a que se refiere la regla 2.6.2.1., fracción I, la persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización señalada en la regla 2.6.2.1., fracción II.
10. Tratándose de las solicitudes de renovación de las autorizaciones a que se refiere la regla 2.6.2.1., fracción II, la persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización señalada en la regla 2.6.2.1., fracción I.

Información adicional:

La información y documentación que se proporcione con el fin de atender el requerimiento a que se refiere la regla 2.6.2.1., último párrafo, deberá presentarse ante la oficialía de partes de la ACAJNH de la AGH ubicada en calle Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.

La garantía deberá contener el siguiente texto:

"Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (clave en el RFC de la persona moral), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la Resolución Miscelánea Fiscal, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función del autorizado en los términos del oficio \_\_\_\_\_ (número de oficio de resolución de la autorización), de fecha \_\_\_\_\_ (fecha del oficio de autorización) emitido por

\_\_\_\_\_ (unidad administrativa que emitió el oficio de autorización) se ocasione al fisco federal o a un tercero. Garantizando lo anterior por un monto de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ (día inmediato siguiente al de vencimiento de la garantía anterior) al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ (un año).”

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 28, fracción I, apartado B, 69-B CFF, Reglas 2.6.2.1., 2.6.2.2., 2.6.2.3., 2.6.2.4., 2.6.2.5. RMF

**283/CFF Avisos de los proveedores autorizados en los términos del artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que cuenten con alguna de las autorizaciones del SAT para operar como proveedor de:

- I. Equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos;
- II. Servicios de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos; o
- III. Servicios de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT, a través de un caso de aclaración.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

- I. Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se dé cualquiera de los siguientes supuestos:
  - a) Se enajenen e instalen equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.
  - b) Se apliquen actualizaciones, mejoras, reemplazos o cualquier otro tipo de modificación que afecte el funcionamiento de los equipos y programas informáticos.
  - c) Se emita un certificado de la correcta o incorrecta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, ya sea inicial o periódico.
  - d) Se emita un dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina.
- II. Cinco días hábiles antes de la fecha en la que vaya a realizar el cambio o actualización de la dirección de su página de Internet, teléfono, correo electrónico o cualquier otro dato que se refiera a los medios de contacto del autorizado que se hayan publicado en el Portal del SAT.
- III. Dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que haya presentado cualquier aviso derivado de la actualización de los supuestos establecidos en el artículo 29 del Reglamento del CFF.

Requisitos:

- I. Tratándose de los avisos a que se refiere la fracción I del apartado anterior de esta ficha, archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por el representante legal, en el que señale el nombre o denominación social y clave en el RFC del cliente, así como:
  - a) La descripción de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos enajenados, instalados, o que fueron objeto de actualizaciones, reemplazos o cualquier otro tipo de modificación que afecte su funcionamiento.
  - b) El certificado emitido con motivo de la verificación de la correcta o incorrecta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.
  - c) El dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en

<p>el caso de gasolina.</p> <p>II. Tratándose de los avisos a que se refiere la fracción II del apartado anterior de esta ficha, archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por el representante legal en el que señale la fecha específica del cambio o actualización y la información que se modifica o actualiza.</p> <p>III. Tratándose de los avisos a que se refiere la fracción III del apartado anterior de esta ficha, archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por el representante legal mediante el cual adjunte el acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña o e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento .zip y anexarlos al caso de aclaración.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 28, frac. I, apartado B CFF, 29 RCFF, Reglas 2.6.2.2., 2.6.2.5. RMF</p>

<p><b>284/CFF Informe de envío de avisos a clientes sobre la terminación de la vigencia de las autorizaciones a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que tuvieron alguna de las autorizaciones emitidas en los términos del artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF, cuya terminación de vigencia se haya dado a conocer a través del Portal del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT, a través de un caso de aclaración.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los quince días hábiles inmediatos siguientes a la publicación de la terminación de la vigencia de la autorización en el Portal del SAT.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por el representante legal, mediante el cual presente, por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de su recepción.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña o e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento .zip y anexarlos al caso de aclaración.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 28, frac. I, apartado B CFF, Reglas 2.6.2.2., 2.6.2.3., 2.6.2.5. RMF</p>

<p><b>285/CFF Avisos de los sujetos obligados en los términos del artículo 28, fracción I, apartado B del CFF</b></p>
---

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales que se encuentren obligadas a contar con los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos y a obtener los certificados que acrediten su correcta operación y funcionamiento, a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B del CFF y la regla 2.6.1.2.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT, a través de un caso de aclaración.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los quince días hábiles contados a partir de que entren en operación los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos o se haya requerido instalar actualizaciones, mejoras, reemplazos o realizar cualquier otro tipo de modificación que afecte el funcionamiento de los mismos.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por el contribuyente o su representante legal en el que señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El nombre o denominación social y clave en el RFC de los proveedores de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos y de los servicios de verificación de su correcta operación y funcionamiento.</li> <li>b) La fecha en que entraron en operación los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos o aquella en la que se realizó su instalación, actualización, mejora, reemplazo o cualquier otro tipo de modificación que afecte su funcionamiento.</li> <li>c) La descripción de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos proporcionados o que fueron objeto de actualizaciones, mejoras, reemplazos o cualquier otro tipo de modificación que afecte su funcionamiento.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña o e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento .zip y anexarlos al caso de aclaración.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 28, frac. I, apartado B CFF, Reglas 2.6.1.2., 2.6.1.4. RMF</p>

<p><b>286/CFF Aviso de certificación de los terceros autorizados</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el mes de septiembre de cada año.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Listado de terceros autorizados a los que esté obligado a certificar.</li> <li>2. Certificación de cada tercero autorizado al que esté obligado a certificar.</li> </ol>

<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 32-I CFF, Reglas 2.21.6., 2.21.7., 2.21.8. RMF.</p>

<p><b>287/CFF Solicitud de habilitación de terceros</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que requieran habilitar a terceros para que en su nombre realicen trámites y utilicen los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Registro de habilitación de terceros y acuse digital.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente requiera habilitar a un tercero para que en su nombre realice trámites y utilice los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>No se requiere presentar documentación.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y buzón tributario activo.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Los contribuyentes que requieran habilitar a un tercero para que en su nombre realice trámites y utilice los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT, deberán realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ingresar a la aplicación "Terceros Autorizados" en el buzón tributario, opción "Nueva habilitación".</li> <li>II. Capturar el RFC del contribuyente a habilitar.</li> <li>III. Seleccionar los trámites y/o servicios a habilitar.</li> <li>IV. Indicar el periodo de vigencia de la habilitación, la cual no podrá exceder de un año.</li> <li>V. La aplicación mostrará: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El registro de habilitación de tercero, que se deberá firmar utilizando e.firma.</li> <li>b. El acuse digital.</li> </ol> </li> </ol>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19 CFF, 13 Reglamento del CFF, Regla 2.7.1.47. RMF.</p>

<p><b>288/CFF Aceptación o rechazo de habilitación de terceros</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que fueron habilitados como terceros para que, en nombre de quien lo habilita, realice trámites y utilice los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de habilitación de tercero y acuse digital o,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de rechazo y acuse digital.</li> </ul>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente requiera aceptar o rechazar la habilitación como tercero para que, en nombre de quien lo habilita, realice trámites y utilice los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>No se requiere presentar documentación.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y buzón tributario activo.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Los contribuyentes que requieran aceptar o rechazar la habilitación como tercero para que, en nombre de quien lo habilita, realice trámites y utilice los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT, deberán realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ingresar a la aplicación "Terceros Autorizados" en buzón tributario, opción "Habilitaciones recibidas".</li> <li>II. Seleccionar la habilitación con estatus "Pendiente".</li> <li>III. Revisar la información relacionada con el registro de habilitación de tercero:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Clave del RFC y nombre, denominación o razón social del contribuyente que lo habilita.</li> <li>b. Trámites y Servicios habilitados.</li> <li>c. Periodo de vigencia de la habilitación.</li> </ol> </li> </ol> <p>Se podrá seleccionar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Aceptar la habilitación y firmar utilizando e.firma.</li> <li>b. Rechazar la habilitación.</li> </ol>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19 CFF, 13 Reglamento del CFF, Regla 2.7.1.47. RMF.</p>

<p><b>289/CFF Aviso de modificación o cancelación de la habilitación de terceros para realizar consultas y descargas de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas y morales que requieran modificar o cancelar la habilitación hecha a terceros para que, en su nombre realicen trámites y utilicen los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT.</li> <li>• Personas físicas y morales que requieran cancelar la aceptación de habilitación como tercero para que, en nombre de quien lo habilitó, realice trámites y utilice los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT.</li> </ul>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de cancelación de habilitación y acuse digital, o</li> <li>• Registro de habilitación de terceros y acuse digital.</li> </ul>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el contribuyente requiera modificar o cancelar la habilitación hecha para que, en su nombre un tercero realice trámites y utilice los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT.</li> <li>• Cuando el contribuyente requiera cancelar la aceptación de habilitación como tercero para que,</li> </ul>

<p>en nombre de quien lo habilitó, realice trámites y utilice los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT.</p>
<p>Requisitos: No se requiere presentar documentación.</p>
<p>Condiciones: Contar con e.firma, habilitaciones con estatus activas y buzón tributario activo.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>1. Las personas físicas y morales que requieran modificar o cancelar la habilitación hecha a terceros para que, en su nombre realicen trámites y utilicen los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT, deberán realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para modificar la habilitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Ingresar a la aplicación “Terceros Autorizados” en el buzón tributario, opción “Habilitaciones realizadas”.</li> <li>II. Seleccionar la habilitación a modificar.</li> <li>III. Realizar la modificación de los datos de la habilitación, pudiendo ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Trámites y servicios habilitados.</li> <li>b. Periodo de vigencia de la habilitación.</li> </ul> </li> <li>IV. Indicar el periodo de vigencia de la habilitación, la cual no podrá exceder de un año.</li> <li>V. La aplicación mostrará: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El registro de habilitación de tercero, que se deberá firmar utilizando e.firma.</li> <li>b. El acuse digital.</li> </ul> </li> </ul> <p>Al realizar la modificación se entiende como cancelada la habilitación previa.</p> </li> <li>• Para cancelar la habilitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Ingresar a la aplicación “Terceros Autorizados” en buzón tributario, opción “Habilitaciones realizadas”.</li> <li>II. Seleccionar la habilitación a cancelar.</li> <li>III. Usar la opción “Cancelar” y firmar utilizando la e.firma.</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Las personas físicas y morales que requieran cancelar la aceptación de habilitación como tercero para que, en nombre de quien lo habilitó, realice trámites y utilice los servicios disponibles dentro de las aplicaciones del SAT, deberán realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para cancelar la aceptación de habilitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Ingresar a la aplicación “Terceros Autorizados” en buzón tributario, opción “Habilitaciones recibidas”.</li> <li>II. Seleccionar la habilitación a cancelar.</li> <li>III. Usa la opción “Cancelar” y firmar utilizando e.firma.</li> </ul> </li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 19 CFF, 13 Reglamento del CFF, Regla 2.7.1.47. RMF.</p>

**Impuesto sobre la Renta**

<b>8/ISR</b>	<b>Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles</b>
¿Quiénes lo presentan?	
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	

<p>¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo y respuesta de la valoración del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes avisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de denominación o razón social;</li> <li>• Cambio de nombre comercial;</li> <li>• Adición de modalidades del monedero;</li> <li>• Cambio del RFC;</li> <li>• Cambio de domicilio fiscal;</li> <li>• Cambio de dirección web de página de Internet, y</li> <li>• Cambio de representante legal.</li> </ul>
<p>Requisitos: Archivo digitalizado que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de actualización de datos.</li> <li>2. En caso de cambio de denominación o razón social, instrumento notarial en la que conste dicho cambio.</li> <li>3. En el supuesto de adición de modalidades o cambio de nombre comercial, digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe dicha adición, así como del que se encuentre autorizado.</li> <li>4. En caso de cambio del RFC y/o cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentado previamente ante el SAT.</li> </ol> <p>La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.</p>
<p>Condiciones: Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional: No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 LISR, Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.10., 3.3.1.12., 3.3.1.13., RMF.</p>

<p><b>12/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.</p>
<p>¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo y respuesta de la valoración del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes avisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de denominación o razón social;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de nombre comercial;</li> <li>• Adición de modalidades del monedero:</li> <li>• Cambio del RFC;</li> <li>• Cambio de domicilio fiscal:</li> <li>• Cambio de dirección web de página de Internet, y</li> <li>• Cambio de representante legal.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo digitalizado que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de actualización de datos.</li> <li>2. En caso de cambio de denominación o razón social, instrumento notarial en la que conste dicho cambio.</li> <li>3. En el supuesto de adición de modalidades o cambio de nombre comercial, digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe dicha adición, así como del que se encuentre autorizado.</li> <li>4. En caso de cambio del RFC o cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentando previamente ante el SAT.</li> </ol> <p>La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma o Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 Ley del ISR, Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.19., 3.3.1.21., 3.3.1.22. RMF.</p>

<p><b>128/ISR Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que recibieron donativos con motivo de los sismos ocurridos en México en el mes de septiembre de 2017.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT, a través de la presentación de un caso de aclaración.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar en los siguientes plazos:</p> <p>Primer informe a más tardar el 31 de octubre de 2017.</p> <p>Segundo informe a más tardar el 31 de diciembre de 2017.</p> <p>Tercer informe a más tardar al presentar el Informe para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, conforme a la ficha de trámite 19/ISR.</p> <p>Cuarto informe a más tardar el 30 de noviembre de 2018.</p> <p>Quinto informe a más tardar el 31 de mayo de 2019.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>La Información relativa a los donativos recibidos con motivos de los sismos ocurridos en México en el mes de septiembre de 2017 será proporcionada y procesada de acuerdo al formato Excel que se encuentra</p>

para su descarga en el citado Portal, en donde se detalla:

**1.- Tipo de donativo**

- a) Especie.
- b) Efectivo.

**2.- Donante**

- a) Nacional.
- b) Extranjero

**3.- Monto de donativo**

- a) Efectivo.
- b) Especie, en este caso incluir la descripción del bien o bienes.

**4.- Nombre o denominación del donante en caso de que el monto del donativo sea superior a \$117,229.20 (Ciento diecisiete mil doscientos veintinueve pesos 20/100 M.N.), y se cuente con la aceptación del donante en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.**

**5.- Destino, uso específico o manifestación de que el destino está pendiente (para lo cual podrá adjuntar adicionalmente fotografías, estadísticas o cualquier otra evidencia que considere conveniente para documentar y soportar dicho destino).**

**6.- Zonas y en su caso nombre del (o los) beneficiario(s) de los donativos recibidos.**

Condiciones:

Contar con e.firma o Contraseña.

Información adicional:

Para el correcto funcionamiento del formato Excel, se debe considerar las siguientes características:

- Funciona a partir de la versión Excel 2007.
- Previo a la captura, se debe verificar que la fecha y hora del equipo este correctamente ajustados.
- La configuración regional, de idioma y formatos de moneda debe hacer referencia a "Español México".

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 81, fracción XLIV; 82, fracción XXXVI del CFF; 82, fracción VI Ley del ISR; 36, 140 Reglamento de la Ley del ISR, Reglas 3.10.11., 3.10.28. RMF.

**137/ISR Autorización para que sociedades anónimas bursátiles o sociedades anónimas promotoras de inversión bursátil sean objeto de inversión de un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que sean sociedades anónimas bursátiles o sociedades anónimas promotoras de inversión bursátil cuyas acciones no hubieren sido colocadas entre el gran público inversionista.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

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

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera y previo a que el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura invierta en sus acciones.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

<p>En caso de cumplir con los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de autorización.</li> </ul> <p>En caso de no cumplir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio negando la autorización.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo digitalizado que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre dirigido a la ACAJNI que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF.</li> <li>• La resolución que haya recaído a la solicitud de desincorporación del régimen a que se refiere el Título II, Capítulo I, Sección III o Capítulo II de la Ley del Mercado de Valores, en caso de contar con ella.</li> <li>• Si no cuenta con la resolución antes indicada, la documentación con la que acredite que ha procedido a solicitar su desincorporación del régimen a que se refiere el Título II, Capítulo I, Sección III o Capítulo II de la Ley del Mercado de Valores.</li> </ul> <p>Los elementos de convicción con los que acredite que previo a su desincorporación o solicitud de desincorporación de los regímenes bursátiles señalados sus acciones no hubieren sido colocadas entre el gran público inversionista.</p>
<p>Condiciones</p> <p>Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional</p> <p>La resolución emitida en los términos de la regla 3.21.3.2., fracción II, segundo párrafo y de esta ficha quedará condicionada a que la sociedad promovente exhiba la resolución que haya recaído a su solicitud de desincorporación del régimen previsto en el Título II, Capítulo I, Sección III o Capítulo II de la Ley del Mercado de Valores.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 18-A, 19 CFF, 188 LISR, Reglas 3.21.3.2., 3.21.3.3. RMF.</p>

**Impuesto Especial sobre Producción y Servicios**

<p><b>31/IEPS Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos</b></p>
<p>¿Quiénes la presentan?</p> <p>Personas morales que cuenten con la autorización para operar como Proveedores de Servicio Autorizados (PSA) que deseen obtener la renovación automática anual de su autorización. .</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el mes de octubre de cada año de conformidad con la regla 5.2.40. de la RMF.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo electrónico con:</p> <p><b>I. Manifestación bajo protesta de decir verdad:</b></p> <p>Que continúa reuniendo y cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 5.2.40. de la RMF, así como</p>

en el Anexo 17 de dicha Resolución, apartados C y D y que cuentan con la certificación emitida por el Órgano Certificador autorizado por el SAT

**II. Garantía constituida a que se refiere la regla 5.2.40., 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 del Portal del SAT que regule la función de PSA, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 5.2.39. y 5.2.40. de la RMF vigente, 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”.

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

Condiciones

Contar con e.firma

Información adicional

No aplica

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 20, frac. II Ley del IEPS, Reglas 5.2.37., 5.2.39., 5.2.40. RMF.

**32/IEPS (Se deroga)**

**34/IEPS (Se deroga)**

**42/IEPS Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisarios**

¿Quiénes lo presentan?

El Proveedor de Servicio Autorizado.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se llevó a cabo la suscripción, modificación o revocación del contrato de prestación de servicios con el operador y/o permisionario. .

Requisitos:

Archivo electrónico digitalizado con:

- Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta.
- Contrato suscrito, revocado o modificado.

Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.

Condiciones:

Contar con e.firma

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 20, fracción II Ley del IEPS, Regla 5.2.40. RMF.

**45/IEPS Aviso de suscripción o rescisión de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con los Órganos Certificadores (OC)**

¿Quiénes lo presentan?

El Proveedor de Servicio Autorizado

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se llevó a cabo la suscripción del contrato con el nuevo OC.

Requisitos:

Archivo electrónico digitalizado con:

- Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta.
- Última certificación por parte del OC con el que se tenía contrato.
- Contrato de prestación de servicios del PSA que con el OC.

Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.

Condiciones:

Contar con e.firma.

Información adicional

No aplica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 20, fracción II Ley del IEPS, Regla 5.2.40. RMF.

Atentamente.

Ciudad de México, 8 de octubre de 2018.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Oswaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.