



**Modificación al Anexo 1-A de la Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021. Séptima Versión Anticipada.**

**“Trámites Fiscales”**

<b>Contenido</b>	
<b>I.</b>	<b>Definiciones</b>
<b>II.</b>	<b>Trámites</b>
	<b>Código Fiscal de la Federación.</b>
<b>1/CFF a</b>	.....
<b>6/CFF a</b>	.....
<b>7/CFF</b>	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña
<b>8/CFF a</b>	.....
<b>45/CFF</b>	.....
<b>46/CFF</b>	Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos
<b>47/CFF a</b>	.....
<b>85/CFF</b>	.....
<b>86/CFF</b>	Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades
<b>87/CFF a</b>	.....
<b>104/CFF</b>	.....
<b>105/CFF</b>	Solicitud de generación del Certificado de e.firma
<b>106/CFF a</b>	.....
<b>230/CFF</b>	.....
<b>231/CFF</b>	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades
<b>232/CFF a</b>	.....
<b>305/CFF</b>	.....
<b>306/CFF</b>	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma caduco para personas morales
<b>307/CFF</b>	.....
<b>308/CFF</b>	Solicitud de generación Constancia de Situación Fiscal con CIF para personas físicas a través de SAT ID
<b>309/CFF</b>	Solicitud de inscripción en el RFC de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas
<b>310/CFF</b>	Solicitud de generación del Certificado de e.firma de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas
	<b>Impuesto sobre la Renta.</b>
<b>1/ISR a</b>	.....
<b>14/ISR</b>	.....
<b>15/ISR</b>	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles
<b>16/ISR a</b>	.....
<b>18/ISR</b>	.....
<b>19/ISR</b>	Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación
<b>20/ISR a</b>	.....
<b>28/ISR</b>	.....
<b>29/ISR</b>	Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales
<b>30/ISR a</b>	.....
<b>155/ISR</b>	.....
<b>156/ISR</b>	Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020
	<b>Impuesto al Valor Agregado.</b>
<b>1/IVA a</b>	.....
<b>10/IVA</b>	.....



**Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.**

1/IEPS a .....  
 22/IEPS .....  
 23/IEPS Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC  
 24/IEPS a .....  
 54/IEPS .....

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

1/ISTUV .....

**Impuesto sobre Automóviles Nuevos.**

1/ISAN a .....  
 3/ISAN .....

**Ley de Ingresos de la Federación.**

1/LIF a .....  
 9/LIF .....

**Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.**

1/LISH .....  
 12/LISH .....

**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 .....

**Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007.**

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 a .....  
 2/DEC-4 .....

**Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 06 de noviembre de 2020.**

1/DEC-5 a .....  
 5/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 .....  
3/DEC-8 .....

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por lluvias severas durante octubre de 2018, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2018.

1/DEC-9 a .....  
2/DEC-9 .....

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.

1/DEC-10 a .....  
6/DEC-10 .....

Del Decreto mediante el cual se otorgan estímulos fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 08 de enero de 2019.

1/DEC-11 .....

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018 y modificado mediante publicación en el DOF el 30 de diciembre de 2020 y del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020.

1/DEC-12 a .....  
5/DEC-12 .....

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros.

1/PLT a .....  
14/PLT .....

Ley Federal de Derechos.

1/DERECHOS a .....  
5/DERECHOS .....

**Código Fiscal de la Federación**

7/CFE Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Te permite generar y actualizar la Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT.	<input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b> <input type="radio"/> <b>Pago de derechos Costo:</b>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas.</li> <li>• En su caso el representante legal de la persona física.</li> <li>• Persona moral.</li> </ul>	<p>Cuando lo requieras.</p>
<p><b>¿Dónde puedo presentarlo?</b></p>	<p><b>En el Portal de SAT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si eres persona física y cuentas con e.firma vigente y activa: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica">https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica</a></li> <li>• Si eres persona moral, y cuentas con e.firma vigente y activa: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm">https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm</a></li> </ul> <p><b>A través de la aplicación móvil SAT ID:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si eres persona física mayor de 18 años a través de SAT ID <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/28486/solicitud-de-generacion-o-actualizacion-de-contrasena-a-traves-de-sat-id">https://www.sat.gob.mx/tramites/28486/solicitud-de-generacion-o-actualizacion-de-contrasena-a-traves-de-sat-id</a></li> </ul> <p><b>En la oficina del SAT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si eres persona física o contribuyente residente en el extranjero que realiza operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.</li> </ul>
<p align="center"><b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b></p>	
<p align="center"><b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b></p>	
<p><b>En el Portal del SAT:</b></p> <p>Si eres persona física y cuentas con e.firma vigente y activa, ingresa a: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica">https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Da clic en el botón <b>Iniciar</b>.</li> <li>2. Selecciona <b>si</b> cuento con e.firma.</li> <li>3. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).</li> <li>4. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.</li> <li>5. Oprime enviar.</li> <li>6. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres, (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).</li> <li>7. Confirma tu Contraseña.</li> <li>8. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.</li> <li>9. Oprime continuar.</li> <li>10. Conserva tu comprobante de generación o actualización de Contraseña.</li> </ol> <p>Si eres persona moral deberás contar con e.firma vigente y activa. Ingresa a: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm">https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecciona el botón <b>Iniciar</b>.</li> <li>2. Ingresa y confirma tu RFC.</li> <li>3. Da clic en Continuar.</li> </ol> <p>Si es la primera vez que estableces tu Contraseña</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar la información solicitada, genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres, (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).</li> <li>2. Confirma tu Contraseña.</li> <li>3. Establece un correo electrónico al que tengas acceso, tienes la opción de incluir hasta 2 correos electrónicos alternativos y posteriormente da clic en Continuar.</li> </ol>	



4. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
5. Da clic en Firmar.
6. En la siguiente pantalla da clic en Aceptar.
7. Descarga o imprime tu comprobante de generación de Contraseña.
8. Da clic en Finalizar.

En caso de que ya cuentas con Contraseña y deseas actualizarla:

1. El sistema te indicará que ya cuentas con una Contraseña y te preguntará si deseas actualizarla.
2. Da clic en Sí.
3. Ingresa tu Contraseña actual o los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
4. Ingresa tu Contraseña actual, así como tu nueva Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
5. Confirma tu nueva Contraseña.
6. Da clic en Continuar.
7. Descarga o imprime tu comprobante de actualización de Contraseña.
8. Da clic en Finalizar.

#### **A través de la aplicación móvil SAT ID:**

Si eres persona física mayor de 18 años, descarga e instala la aplicación "SAT ID" en tu dispositivo móvil o ingresa al Portal del SAT: <https://satid.sat.gob.mx/>

1. En la pantalla principal, selecciona el botón de requisitos para validar la información requerida para el trámite o selecciona Iniciar trámite generación de Contraseña.
2. Oprime el botón Comenzar para iniciar.
3. Oprime continuar, revisa los términos y condiciones y si estás de acuerdo en el uso del servicio oprime siguiente.
4. Ingresa tu RFC, correo electrónico personal y de manera opcional tu número de teléfono móvil.
5. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
6. Captura el código de confirmación que te fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y selecciona continuar.
7. Adjunta o captura la foto de tu identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrate que la imagen sea clara.
8. Graba un video pronunciando la frase que la aplicación te indique y asegúrate que el video sea claro y la frase se escuche correctamente.
9. Revisa la solicitud de generación o actualización de Contraseña con los datos que proporcionaste, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, selecciona siguiente.
10. Firma en el recuadro de manera autógrafa lo más parecido a tu identificación oficial, la solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en tu identificación oficial vigente.
11. En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video porqué te está ayudando, es importante que ambos aparezcan en el mismo.
12. Conserva la solicitud firmada que el aplicativo desplegará, guarda el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirás una respuesta en un máximo de 5 días hábiles posteriores a tu solicitud.

#### **a) Si la respuesta es positiva:**

1. Se enviará al medio de contacto que registraste la ruta para la generación o renovación de la Contraseña.
2. Ingresa a la ruta y llena el formulario electrónico.

#### **b) Si la respuesta es negativa:**



1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

**En las oficinas del SAT:**

Este servicio únicamente está disponible para contribuyentes personas físicas o contribuyentes residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

1. Acude a la Oficina del SAT de tu preferencia o Módulo de Servicios Tributarios.
2. Presenta la documentación e información señalada en el apartado requisitos.
3. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
4. Confirma tu Contraseña.
5. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
6. Recibe y conserva el acuse de Generación o Actualización de Contraseña.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**A través del Portal del SAT:**

Personas físicas y morales:

- Contar con e.firma vigente y activa.

**A través de la aplicación móvil SAT ID:**

- Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- Correo electrónico personal al que la o el contribuyente tenga acceso.
- Número celular (opcional).

**En las oficinas del SAT:**

**A. Personas físicas:**

- Identificación oficial vigente del contribuyente y, en su caso, del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- Correo electrónico personal al que la o el contribuyente tenga acceso.

Los contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un representante legal para realizar el trámite de Contraseña en los siguientes supuestos, presentado los documentos que corresponda en cada caso:

**Menores de edad:**

La persona física que ejerza la patria potestad o tutela de algún menor de edad, deberá presentar:

- 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, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (original o copia certificada).
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante legal del menor, acompañado de la copia simple de la identificación oficial vigente (cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-



A de la RMF) del padre que no actuará como representante legal. En los casos en que el acta de nacimiento, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad se encuentre señalado solamente un padre, no será necesario presentar este requisito.

**Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:**

- Resolución judicial definitiva, en la que se declare la incapacidad de la o el contribuyente, e incluya la designación de la tutora o tutor (original).

**Contribuyentes en apertura de sucesión:**

- Documento en el cual conste el nombramiento y aceptación del cargo de albacea otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, conforme a la legislación de la materia (original).

**Contribuyentes declarados ausentes:**

- Resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente (original).
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el cual se indique que la situación de ausencia de la o el contribuyente no se ha modificado a la fecha.

**Contribuyentes privados de su libertad:**

- Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez (original).
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

**Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal:**

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal (original).
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

\*Tratándose del requisito de poder general para actos de dominio o administración, para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

**Personas 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. Si el contrato está escrito en un idioma distinto del español, deberá presentar una traducción al español realizada por un perito autorizado.
- Original o copia certificada del poder general para actos de dominio o administración otorgado ante fedatario público mexicano, con el que el representante legal acredite su calidad, en su caso, contar con la traducción al español realizada por perito autorizado (original o copia certificada).



- Identificación oficial vigente del representante legal. Deberá presentar cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. (original).

**A través del Portal del SAT:**

Personas físicas y morales:

- Contar con e.firma vigente y activa.

**A través de SAT ID:**

- Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- Correo electrónico personal al que la o el contribuyente tenga acceso.
- Número celular (opcional).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

**Si el trámite lo realiza a través del Portal del SAT:**

- Las personas físicas y morales deberán contar con e.firma vigente y activa.
- En el caso de actualización de Contraseña de Persona Moral deberá conocer la Contraseña actual.

**Si el trámite se solicita a través de SAT ID:**

- Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio le llegará el enlace para la generación o restablecimiento de la Contraseña.
- La documentación e información proporcionada deberá contar con la calidad visual adecuada y legible, para asegurar su correcta lectura y, en el caso del video, deberá ser grabado de tal forma que la imagen y el audio sean claros, y sea posible distinguir al contribuyente y la frase que le corresponda.
- Esta opción no es aplicable en caso de que la persona física se ubique en alguno de los supuestos en los que cuente con representación legal.

**Si el trámite se lleva a cabo en las oficinas del SAT o Módulos de Servicios Tributarios:**

- Contar con un correo personal al que tenga acceso, y que éste no haya sido proporcionado por otro contribuyente.
- Si el representante legal cuenta con un poder otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y, en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

En caso de que se presente como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación. Dicha credencial puede ser validada en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

<b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>	<b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite inmediato, cuando se realiza a través del Portal del SAT o en las Oficinas del SAT.</li> <li>• En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional,</li> </ul>	No.





<p>relacionada con su situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si el trámite se realiza a través de la aplicación móvil SAT ID, a más tardar dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al envío de tu solicitud.</li> </ul>		
Resolución del trámite o servicio		
<p>En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
<ul style="list-style-type: none"> <li>Trámite inmediato, cuando se realiza en las oficinas del SAT y a través del Portal del SAT. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes, una vez presentada la aclaración deberás acudir a la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.</li> <li>Si el trámite se realiza a través de la aplicación móvil SAT ID, en un máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al envío de tu solicitud.</li> </ul>	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de generación o actualización de la Contraseña.	La Contraseña tiene una vigencia de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y +52-55-62-72-27-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y +52-55-88-52-22-22 para otros países.</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>	
Información adicional		



- Las personas morales únicamente podrán generar o actualizar la Contraseña a través del Portal del SAT.
- Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18 y 18-A del CFF; Reglas 2.2.1., 2.2.16. y 2.4.6. de la RMF.

**46/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos**

Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta tu solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de organismos de la Federación o de la entidad federativa, municipios y órganos autónomos.	<input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b> <input type="radio"/> <b>Pago de derechos Costo:</b>
<b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>		<b>¿Cuándo se presenta?</b>
El representante legal del organismo, dependencia, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás área u órganos de la Federación, entidades federativas, municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos, con autorización del ente público al que pertenecen para inscribirse en el RFC.		Dentro del mes siguiente al día en que obtenga la autorización del ente público al que pertenece.
<b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Preinscripción en el Portal del SAT:</b> <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc</a></li> <li><b>En las Oficinas del SAT</b> para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT: <a href="https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx">https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx</a></li> <li>Portal Gob.mx: <a href="https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx">https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx</a></li> </ul>	
<b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>		
<b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b>		
<p><b>Preinscripción en el Portal del SAT (Sirve para agilizar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresa a <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc</a></li> <li>Selecciona la opción <b>Ejecutar en línea</b>.</li> <li><b>Llena</b> los datos solicitados en el formulario, <b>confirma</b> la información.</li> <li>Imprime el <b>ACUSE DE PRE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b>.</li> </ol> <p><b>En las Oficinas del SAT, previa cita:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acude con la documentación que se menciona en el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> de este trámite.</li> <li>Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.</li> <li>Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.</li> <li>Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.</li> <li>En caso de que cumplas con los requisitos, recibe <b>Solicitud de inscripción al RFC</b> y <b>Acuse único de inscripción en el RFC</b>, del organismo.</li> <li>En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes <b>Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC</b>, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.</li> </ol>		



7. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT.
8. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**Preinscripción en el Portal del SAT:**

1. No se requiere presentar documentación.

**En las Oficinas del SAT, presentar:**

1. Documento que acredite la personalidad del representante legal o apoderado, quien debe contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, o contar con un poder general para actos de dominio o administración (original).
2. Acuse de preinscripción en el RFC, en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
3. El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia, para ello debe acreditar su puesto y funciones presentando:
  - Nombramiento (original).
  - Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente (original).
  - Documento que contenga la autorización del ente público al que pertenece, para cumplir por separado con sus obligaciones fiscales (original).
  - Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial).
  - Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
  - Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

<b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>	<b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>
Trámite inmediato. De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere <b>Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización</b> , con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes del organismo y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.

<b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>	<b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b>	<b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b>
Trámite inmediato.	Inmediato.	10 días.

<b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>	<b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Solicitud de Inscripción al RFC.</b></li> <li>• <b>Acuse único de inscripción al RFC.</b></li> <li>• <b>Acuse de preinscripción en el RFC</b> en el caso de haber iniciado el trámite en el Portal del SAT.</li> <li>• En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el <b>Acuse de presentación inconclusa de</b></li> </ul>	Indefinida.



<b>solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC.</b>	
<b>CANALES DE ATENCIÓN</b>	
<b>Consultas y dudas</b>	<b>Quejas y denuncias</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 en la opción inscripción en el RFC y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>• Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> <li>• Preguntas frecuentes: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc">https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</li> <li>• En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>
<b>Información adicional</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La denominación del organismo a inscribir iniciará con el nombre del ente público al que pertenece, seguido del que lo identifique y que se encuentre establecido en el documento que contenga la estructura orgánica del ente público al que pertenece.</li> <li>• La fecha de inicio de operaciones será la fecha de la autorización que le otorgue el referido ente público.</li> <li>• Si requieres tramitar la e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha <b>105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma</b> del Anexo 1-A de la RMF.</li> </ul>	
<b>Fundamento jurídico</b>	
Artículos: 5 y 27 del CFF; 22, 23 y 25 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.14 de la RMF.	

<b>86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades</b>		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Actualiza la situación fiscal en el RFC de personas morales, cuando realizan una fusión.	<input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b> <input type="radio"/> <b>Pago de derechos</b> <b>Costo:</b>
<b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>		<b>¿Cuándo se presenta?</b>
El representante legal de la sociedad fusionante.		Dentro del mes siguiente a aquél en que se realice la fusión.
<b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>	<b>En las oficinas del SAT</b> , previa cita generada en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal del SAT: <a href="https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx">https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx</a></li> <li>• Portal Gob.mx: <a href="https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx">https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx</a></li> <li>• Mi Portal: <a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a></li> </ul> Sólo mediante Mi Portal puedes solicitar una cita dentro de los 20 días siguientes de la celebración de la asamblea de socios, seleccionando las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud, utilizando la etiqueta CITA FUSION, adjuntando la digitalización de los documentos que se	



	<p>mencionan el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b>, y especificando en el apartado de observaciones la oficina desconcentrada de tu preferencia; en un plazo máximo de 6 días recibirás la cita correspondiente (los horarios están sujetos a disponibilidad).</p>
<b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>	
<b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Acude a las Oficinas del SAT, previa cita con la documentación que se menciona en el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b></li> <li>Entrega la documentación que se menciona en el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.</li> <li>Recibe <b>Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC</b>, revísalo y fírmalo.</li> <li>En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.</li> <li>Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 45 días naturales posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: <a href="https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal">https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal</a> de acuerdo a lo siguiente: registra en <b>Mi Cuenta</b> tu RFC y Contraseña y selecciona el botón <b>Iniciar sesión</b>, en el apartado de <b>Datos de Identificación</b>, consulta en <b>Situación</b> si el aviso ya fue procesado, aparecerá el estado de <b>Cancelado por fusión de sociedades</b>. <ul style="list-style-type: none"> <li>Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: <a href="https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal">https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal</a> elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma), registra los datos de autenticación y selecciona el botón <b>Generar Constancia</b>; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.</li> <li>En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.</li> <li>En un plazo máximo de 45 días recibirás, a través de buzón tributario, un Oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada a la fecha de la fusión.</li> </ul> </li> </ol>	
<b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual, puedes obtener en la siguiente liga: <a href="https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&amp;tipobusqueda=predictiva&amp;words=Formato+RX+editable">https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&amp;tipobusqueda=predictiva&amp;words=Formato+RX+editable</a> Elige la opción: <b>Normatividades / Formato RX (editable)</b> y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y deberá estar firmada por el representante legal.</li> <li>Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la fusión. (copia certificada y copia simple).</li> <li>Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado <b>I. Definiciones</b>; punto <b>1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes</b>, inciso <b>B) Comprobante de domicilio</b>, del Anexo 1-A de la RMF. (original y copia simple para cotejo).</li> <li>Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado <b>I. Definiciones</b>; punto <b>1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes</b>, inciso <b>A) Identificación oficial</b>, Anexo 1-A de la RMF (original).</li> <li>Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado <b>I. Definiciones</b>; punto <b>1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes</b>, inciso <b>C) Poderes</b>, del Anexo 1-A de la RMF.</li> <li>Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. (copia certificada y copia simple).</li> <li>Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple).</li> </ol>	
<b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.</li> <li>• Manifestación expresa de la fusionante bajo protesta de decir verdad que asume la titularidad de las obligaciones de la fusionada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>• Contar con e.firma vigente de la persona moral fusionante y del representante legal.</li> <li>• Contar con buzón tributario activo.</li> <li>• La situación del domicilio fiscal debe ser localizado.</li> </ul>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Presencial, en la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	Si, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad de la sociedad fusionada, para determinar su localización.	
Resolución del trámite o servicio		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez presentado este aviso, con toda la documentación e información mencionada en la presente ficha de trámite, se considera que se cumple con el requisito establecido en el artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF.</li> <li>• Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral.</li> <li>• En un plazo máximo de 45 días recibirás a través del buzón tributario, el Oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada a la fecha de la fusión.</li> </ul>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión", escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada.</li> <li>• Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.</li> <li>• En su caso, Oficio por el que se harán de tu conocimiento las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada</li> </ul>	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT: 55-62-72-27-28, Fiscal y +52-55-62-72-27-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: <a href="https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>• Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> <li>• Preguntas frecuentes: <a href="https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa">https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 Y +52-55-88-52-22-22 para otros países. Internacional 84-42-87-38-03.</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• En el Portal del SAT: <a href="https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 11, 14-B, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.		



105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Te permite obtener tu certificado digital de e.firma por primera vez.	● <b>Gratuito</b> ○ <b>Pago de derechos</b> <b>Costo:</b>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas físicas.</li> <li>En su caso el representante legal de la persona física.</li> <li>Persona moral.</li> </ul>		Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma.
¿Dónde puedo presentarlo?	En cualquier oficina del SAT que preste este servicio, previa cita para persona moral registrada en el Portal del SAT: <a href="https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx">https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx</a>	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Agenda tu cita, para el servicio de e.firma de personas físicas o e.firma de personas morales, según corresponda.</li> <li>Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos.</li> <li>Durante el trámite se registrarán tus datos biométricos, consistentes en foto, huellas dactilares, iris, firma autógrafa y la documentación que presentes de acuerdo a los requisitos.</li> </ol>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico al que tengas acceso.</li> <li>Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica, disponible en: <a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.</li> <li>Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.</li> <li>Ejecuta el archivo Certifica.</li> <li>Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.</li> <li>Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.</li> <li>Oprime el botón siguiente</li> <li>Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.</li> <li>Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.</li> <li>Oprime siguiente.</li> <li>A continuación, te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento"</li> <li>Da clic en Continuar.</li> <li>A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.</li> <li>Oprime en el botón Guardar Archivos.</li> <li>Elige la ruta para almacenar el archivo generado.</li> <li>Oprime Guardar.</li> <li>Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos".</li> <li>Oprime Aceptar.</li> </ul> </li> <li>Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado "Documento descargable" de la ruta: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica)">https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica)</a> Por duplicado y firmada en tinta azul.</li> </ol> <p>Adicionalmente, debes presentar los siguientes requisitos:</p>		
A. Personas físicas.		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> </ol>		



2. Si eres mexicano por naturalización, original o copia certificada de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
3. Si eres extranjero, Forma Migratoria Múltiple expedida por el Instituto Nacional de Migración.
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original), este requisito únicamente aplica si obtuviste tu RFC a través del Portal del SAT, con tu Clave Única de Registro de Población (CURP), en el caso de que únicamente cuentes con el Régimen de Sueldos y Salarios se aceptará como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible.
5. Identificación oficial original y vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

Los Contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un representante legal para realizar el trámite de generación del Certificado de la e.firma en los siguientes supuestos, el Representante Legal deberá presentar su Identificación oficial vigente, original y copia simple de cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF y deberá estar previamente inscrito en el RFC, contar con Certificado activo de e.firma y presentar adicionalmente los siguientes requisitos para cada caso:

**Menores de edad:**

La persona física que ejerza la patria potestad o tutela de algún menor de edad, deberá presentar:

- 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, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela. (original o copia certificada).
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de la copia simple de la identificación oficial vigente credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte vigente, cédula profesional vigente (para este trámite no se acepta como identificación la cédula profesional electrónica), credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente; en el caso de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio), del padre que no actuará como representante legal. En los casos en que, el acta de nacimiento, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad se encuentre señalado solamente un padre, no será necesario presentar este requisito.

**Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:**

- Resolución judicial definitiva, en la que se declare la incapacidad de la o el contribuyente, e incluya la designación de la tutora o tutor (Original).

**Contribuyentes en apertura de sucesión.**

- Documento en el cual conste el nombramiento y aceptación del cargo de albacea otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, conforme a la legislación de la materia (Original).

**Contribuyentes declarados ausentes.**

- Resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente (Original).
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el cual se indique que la situación de ausencia de la o el contribuyente no se ha modificado a la fecha.

**Contribuyentes privados de su libertad.**

- Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez (Original).
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.





\*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

**Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal.**

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal (Original).
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

\*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

**B. Personas morales.**

1. Documento constitutivo protocolizado (original o copia certificada).
2. Identificación oficial original y vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
3. Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

\*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

4. Si la inscripción al RFC se realizó por medio del "Esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario público por Medios Remotos" deberá presentar comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original). El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con certificado de e.firma activo.
5. Presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que se mencionen dentro del acta constitutiva (copia simple), cuando se cuente con más de 5 socios, deberá proporcionar en unidad de memoria extraíble un archivo en formato Excel (\*.xlsx) que contenga la información de la totalidad de socios, accionistas o integrantes de la persona moral con las siguientes características:
  - a. Primera columna. – RFC a 13 posiciones del representante legal, socio, accionista o integrante de la persona moral o en el caso de socios Personas Morales el RFC a 12 posiciones (formato alfanumérico).
  - b. Segunda columna. – Nombre(s) del socio, accionista o integrante de la persona moral. en el caso de los socios, accionistas o integrantes sean personas morales la denominación o razón social, (formato alfanumérico).
  - c. Tercera columna. - Primer Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).
  - d. Cuarta columna. – Segundo Apellido del, socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).

La información se deberá presentar sin tabuladores, únicamente mayúsculas, las columnas deberán contener los siguientes títulos: RFC, nombre, apellido paterno y apellido materno, no estar vacías y se deberá nombrar el archivo con el RFC de la persona moral que solicita el trámite.
6. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes requisitos para cada caso:

**Personas distintas de sociedades mercantiles:**

- Documento constitutivo de la agrupación (original o copia certificada), o en su caso la publicación en el diario, periódico o gaceta oficial (copia simple o impresión).

**Misiones Diplomáticas:**

- Documento con el que la Secretaría de Relaciones Exteriores reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).



- Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la Secretaría de Relaciones Exteriores de la persona que realizará el trámite ante el SAT, o si se trata de un empleado local, identificación oficial.

**Asociaciones en participación:**

- Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier Oficina del SAT (original).
- Identificación oficial vigente y en original de los contratantes y del asociante (en caso de personas físicas), cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- Acta constitutiva, poder notarial e identificación, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
- 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 (original).
- 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).

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

- Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
- Contrato de fideicomiso, en los casos en que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
- Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país, en los casos en que así proceda (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
- Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en los casos en que así proceda, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).

**Administración Pública y demás Órganos de Estado (Federal, Estatal, Municipal):**

- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en órgano oficial (copia simple o impresión del diario, periódico o gaceta oficial), o bien, copia simple de las disposiciones jurídicas vigentes que acrediten su constitución, personalidad jurídica y estructura orgánica.
- Tratándose de unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, la autorización del ente público al que pertenezcan.
- El representante legal o funcionario público deberá contar con facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos, acreditando su personalidad con lo siguiente:
- Original del Nomenclario.
- 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.

**Sindicatos:**

- Estatuto de la agrupación (original).
- Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente (original).

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

- Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).

**Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:**



Documento que acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).

**Asociaciones religiosas:**

- Exhibir, en sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original).
- Estatutos de la asociación protocolizados (original).
- Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original).

**Fideicomiso:**

- 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 copia certificada)
- En el caso de entidades de la Administración Pública, impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso
- Número de contrato del fideicomiso.

**Personas morales de carácter agrario o social (distintas de Sindicatos):**

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser 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 persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
- Las claves del Registro Federal de Contribuyentes y la manifestación por escrito a que se refieren los numerales 5 y 6 del apartado B de esta sección, tratándose de las personas morales señaladas en este rubro, deberán presentar al menos el 60% de sus socios, accionistas o asociados.

**Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:**

- Contar con el folio vigente en el trámite de inscripción asignado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), dentro del portal del registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES).

**Fondos de Inversión:**

- Acta suscrita por el fundador aprobada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en la que dé fe de la existencia del fondo de inversión (original).
- Se acepta como documento constitutivo protocolizado el acta constitutiva y estatutos sociales aprobados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. No será necesario hacer constar dichos documentos ante notario o corredor público ni ante el Registro Público de Comercio.

**Personas Morales que se extinguieron con motivo de una fusión:**

- Documento notarial en donde conste la fusión (Copia certificada y copia simple).
- Poder general para actos de dominio o administración del representante legal de la empresa que subsista o que resulte de la fusión (copia certificada).

**Personas Morales declaradas en quiebra:**

- Sentencia dictada en concurso mercantil, así como del auto que la declare ejecutoriada. (original o copia certificada).
- Nombramiento y de la aceptación del cargo del síndico, acordados por el juez de la causa. (original o copia certificada).

**Personas Morales en liquidación:**

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

**Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior:**

- Estatutos Sociales vigentes de la Oficina de Representación (original o copia certificada).



- 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 (original o copia certificada).
- Si dicha documentación fue emitida por autoridades extranjeras, deberá presentarse apostillada, legalizada y formalizada ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma y presentar alguna identificación oficial vigente y en original, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

<b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>	<b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>
Trámite inmediato. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Modulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite.	No.

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con todos los requisitos:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".

<b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>	<b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b>	<b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b>
Trámite Inmediato. Cuando el contribuyente requiera aclarar su situación la del Representante legal, socios, accionistas o integrantes, 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de la Aclaración con los documentos o pruebas que desvirtúen la situación identificada en la situación fiscal del contribuyente, su representante legal, o en su caso, socios, accionistas o integrantes. conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de	No aplica.	No aplica.



trámites de Contraseña o Certificado de e.firma”.		
<b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>	<b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>	
<p>Cuando proceda el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).</li> <li>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.</li> </ul> <p>Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal”, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma”.</p>	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.	
<b>CANALES DE ATENCIÓN</b>		
<b>Consultas y dudas</b>	<b>Quejas y denuncias</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y +52 55-62-72-27-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>• Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y +52 55-88-52-22-22 para otros países.</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>	
<b>Información adicional</b>		
<p>Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales.</p> <p>La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, 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>		
<b>Fundamento jurídico</b>		
Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.14., 2.4.6., 2.4.11., 2.12.17. y 3.15.6. de la RMF.		

<b>231/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades</b>		
<b>Trámite ● Servicio ○</b>	<b>Descripción del trámite o servicio</b>	<b>Monto</b>
	Solicita la inscripción y actualización de personas morales involucradas en una fusión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Gratuito</b></li> <li>○ <b>Pago de derechos Costo:</b></li> </ul>
<b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>		<b>¿Cuándo se presenta?</b>
El representante legal de la sociedad fusionante.		Dentro del mes siguiente al día en que inicies operaciones.
<b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>	<b>En las Oficinas del SAT</b> , previa cita generada en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal del SAT <a href="https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx">https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx</a></li> <li>• Portal Gob.mx <a href="https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx">https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx</a></li> <li>• Mi Portal: <a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a></li> </ul>	



Sólo mediante Mi Portal puedes solicitar una cita dentro de los 20 días siguientes de la celebración de la asamblea de socios, seleccionando las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud, utilizando la etiqueta CITA FUSION, adjuntando la digitalización de los documentos que se mencionan el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, y especificando en el apartado de observaciones la oficina desconcentrada de tu preferencia; en un plazo máximo de 6 días recibirás la cita correspondiente (los horarios están sujetos a disponibilidad).

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro del trámite.
  - En caso de que cumplas con los requisitos, se inscribe a la persona moral fusionante y recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES y ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, se realiza la cancelación de la fusionada y recibes **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC y Forma oficial RX** sellada y foliada como acuse de recibo.
4. Para verificar el estado de la persona moral que se cancele derivado de la fusión:
  - Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 45 días naturales posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso este registrado, en: <https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal> de acuerdo a lo siguiente: registra en **Mi Cuenta** tu **RFC, Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**, en el apartado de **Datos de Identificación**, podrás consultar en el campo **Situación** si el aviso ya fue procesado, apareciendo el estado de Cancelado por fusión de sociedades.
  - Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: <https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>, registra los datos de tu Contraseña o e.firma y selecciona **Generar Constancia**; imprímela o guárdala.
  - En caso de que, al realizar tu consulta, el estado de la persona moral a cancelar aún no esté actualizado, acude a la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
  - En un plazo máximo de 45 días recibirás, a través de buzón tributario, Oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada a la fecha de la fusión.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.mat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable> (en dos tantos).
  - Elegir las opciones **Normatividades / Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal, en dos tantos.
2. Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (copias certificada y copia simple para cotejo).
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF. (original y copia simple para cotejo).
4. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, Anexo 1-A de la RMF. (original y copia simple para cotejo).
5. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de que la persona moral fusionada sea sujeto obligado por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo).



**En caso de representación legal:**

6. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. (original y copia simple).
7. Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).  
\*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
8. En caso de personas morales que se creen a partir de una fusión, deben presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, que se mencionen en el documento protocolizado que le dé origen.
9. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, en caso de que no se encuentren dentro del documento constitutivo (original).
10. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deben utilizar el siguiente RFC genérico:
  - Personas físicas: EXT900101NI1.
  - Personas morales: EXT990101NI1.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.
- Manifestación expresa de la sociedad que surja, bajo protesta de decir verdad, que asume la titularidad de las obligaciones de las personas morales a cancelar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Contar con e.firma del representante legal.
- Buzón tributario activo del representante legal.
- La situación del domicilio fiscal debe ser localizado.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

<b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>	<b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>
Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad de la sociedad fusionada, para determinar su localización.

**Resolución del trámite o servicio**

- Una vez presentado este aviso, con toda la documentación e información mencionada en la presente ficha de trámite, se considera que se cumple con el requisito establecido en el artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF.
- Si cumples con los requisitos y las condiciones, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral fusionante, así como la cancelación de la persona moral fusionada
- En un plazo máximo de 45 días, se envía a través de buzón tributario, Oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada.

<b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>	<b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b>	<b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b>
<b>Inscripción:</b> 45 días.	No aplica.	No aplica.



¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada.</li> <li>• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.</li> <li>• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.</li> <li>• Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.</li> <li>• En su caso, oficio por el que se harán de tu conocimiento las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada.</li> </ul>	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y +52-55-62-72-27-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: <a href="https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a></li> <li>• Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>• Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> <li>• Preguntas frecuentes: <a href="https://sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc">https://sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y +52-55-88-52-22-22 para otros países.</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• En el Portal del SAT: <a href="https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>
Información adicional	
En la inscripción de la persona moral fusionante, si requieres tramitar tu e.firma debes traer una unidad de memoria extraíble (USB), con los requisitos de la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 11, 14-B, 27, 69, 69-B del CFF; 22, 24 y 29 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.5. y 2.4.14., fracción XI de la RMF.	

306/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma caduco para personas morales		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> <b>Servicio</b> <input type="radio"/>	Te permite obtener un nuevo Certificado de e.firma, si el Certificado con el que cuentas se encuentra caduco.	<input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b> <input type="radio"/> <b>Pago de derechos Costo:</b>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Personas morales cuya e.firma perdió la vigencia hasta un año antes a la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal, quien deberá contar con e.firma activa.	De manera indefinida.  Cuando se requiera renovar el certificado de e.firma de la persona moral porque ya perdió su vigencia.	
¿Dónde puedo presentarlo?	<b>En el Portal de SAT:</b> <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/44506/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(personas-morales)">https://www.sat.gob.mx/tramites/44506/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(personas-morales)</a> .	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		





**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en: <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/>
  - Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
  - Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
  - Ejecuta el archivo Certifica.
  - Selecciona la opción Solicitud de Requerimiento de Renovación de Persona Moral con Representante Legal.
  - Elige Seleccionar Archivo.
  - Selecciona la ubicación de tu certificado de firma electrónica caduca.
  - Confirma que aparezcan tus datos.
  - Ingresa el certificado de firma electrónica activo del Representante legal.
  - Da clic en siguiente
  - Proporciona la contraseña para tu nueva firma electrónica y confírmala, posteriormente selecciona Siguiente.
  - Mueve el mouse o ratón de tu computadora hasta que la barra de color verde se haya completado y da clic en Siguiente
  - Firma la solicitud con los archivos de la firma electrónica activa del Representante legal, da clic en Seleccionar Archivo para buscar tu clave privada del certificado de e.firma (archivo .key)
  - Ingresa la Contraseña de la firma electrónica del Representante legal.
  - Da clic en Firmar y guardar.
  - Selecciona la ruta donde desees guardar los archivos de tu nueva firma electrónica.
  - Da clic e en Terminar.
2. Ingresa a CERTISAT WEB con tu e.firma: <https://loginc.mat.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=XACCertiSAT&sid=1&option=credencial&sid=1&target=https%3A%2F%2Faplicacionesc.mat.sat.gob.mx%2Fcertisat%2F>
3. Da clic en Renovación del certificado.
4. Oprime el botón examinar para enviar el archivo de requerimiento de renovación (.ren) que generaste previamente.
5. Da clic en renovar.
6. Posteriormente oprime el botón de Seguimiento.
7. Imprime o guarda Acuse de recibo por solicitud de trámite de renovación de certificado digital dando clic en el apartado Comprobante.
8. Oprime regresar y dirígete a la opción recuperación de certificado, coloca tu RFC y da clic en Buscar.
9. Da clic en el número de serie del certificado activo de tu firma electrónica.
10. Guarda tu certificado de firma electrónica preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Contar con los archivos de la e.firma que perdió la vigencia:

- Clave Privada (archivo .key).
- Certificado (archivo .cer).
- Contar con la Contraseña de la llave privada de la e.firma que perdió la vigencia.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

1. Mantener el mismo representante legal, quien deberá contar con e.firma activa.
2. El representante legal deberá firmar la solicitud de renovación con su e.firma activa.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**

Trámite inmediato.

No.

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con todos los requisitos y condiciones:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Acuse de renovación del Certificado de e.firma.



Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
<b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>		<b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>
Cuando proceda el trámite: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).</li> <li>• Comprobante de renovación del Certificado de e.firma.</li> </ul>		El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a></li> <li>• Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>• Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. Internacional 84-42-87-38-03 para otros países.</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• SAT Móvil - Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</li> <li>• En el Portal del SAT: <a href="https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>	
Información adicional		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez renovado el Certificado de e.firma, el 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, por lo cual se deben utilizar los nuevos archivos.</li> <li>• En los casos que se requiera renovar el certificado de e.firma derivado del cambio de representante legal de las personas físicas o morales, o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos institucionales, se deberá realizar el trámite conforme la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de este Anexo.</li> </ul>		
Fundamento jurídico		
Artículo 17-D del CFF; Regla 13.2. de la RMF.		

308/CFF Solicitud de generación Constancia de Situación Fiscal con CIF para personas físicas a través de SAT ID		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Te permite obtener tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.	<input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b> <input type="radio"/> <b>Pago de derechos Costo:</b>
<b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>		<b>¿Cuándo se presenta?</b>
Personas físicas mayores de edad que se encuentren inscritas en el RFC y requieran contar con su Constancia de Situación Fiscal con CIF.		Cuando lo requieras.
<b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>	<b>En el Portal de SAT:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de SAT ID <a href="https://satid.sat.gob.mx/">https://satid.sat.gob.mx/</a></li> </ul> <b>Aplicación móvil SAT ID:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descarga e instala la aplicación "SAT ID" en tu dispositivo móvil.</li> </ul>	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
<b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b>		



Si eres persona física mayor de 18 años, descarga e instala la aplicación "SAT ID" en tu dispositivo móvil o ingresa al **Portal del SAT**: <https://satid.sat.gob.mx/>

1. En la pantalla principal, selecciona el botón de requisitos para validar la información requerida para el trámite o selecciona iniciar trámite Constancia de Situación Fiscal con CIF.
2. Oprime el botón Comenzar para iniciar.
3. Oprime continuar, revisa los términos y condiciones y si estás de acuerdo en el uso del servicio oprime siguiente.
4. Ingresa tu RFC, correo electrónico personal y de manera opcional tu número de teléfono móvil.
5. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
6. Captura el código de confirmación que te fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y selecciona continuar.
7. Adjunta o captura la foto de tu identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrate que la imagen sea clara.
8. Graba un video pronunciando la frase que la aplicación te indique y asegúrate que el video sea claro y la frase se escuche correctamente.
9. Revisa la solicitud de generación o actualización de Contraseña con los datos que proporcionaste, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, selecciona siguiente.
10. Firma en el recuadro de manera autógrafa lo más parecido a tu identificación oficial, la solicitud de constancia a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en tu identificación oficial vigente.
11. En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video porqué te está ayudando, es importante que ambos aparezcan en el mismo.
12. Conserva la solicitud firmada que el aplicativo desplegará, guarda el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirás una respuesta en 5 días hábiles posteriores a tu solicitud.

**a) Si la respuesta es positiva:**

Se enviará al medio de contacto que registraste el documento en formato PDF con tu Constancia de Situación Fiscal.

**b) Si la respuesta es negativa:**

Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- Correo electrónico personal al que contribuyente tenga acceso.
- Adjuntar tu identificación oficial vigente y original de cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
- Firmar la solicitud de generación Constancia de Situación Fiscal para personas físicas.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio te llegará el formato .pdf con la Constancia de Situación Fiscal con CIF.
  - La documentación e información proporcionada deberá contar con la calidad visual adecuada y ser legible, para asegurar su correcta lectura, y en el caso del video deberá ser grabado de tal forma que la imagen y el audio sean claros, y sea posible distinguir al contribuyente y la frase que le corresponda.
- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

<b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>	<b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>
A más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puede volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias.	No.

**Resolución del trámite o servicio**



En caso de que el trámite sea precedente: Constancia de Situación Fiscal con CIF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
A más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puede volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias.	No aplica.	No aplica.
<b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>		<b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>
Constancia de Situación Fiscal con CIF.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y +52 55-62-72-27-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y +52 55-88-52-22-22 para otros países.</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</li> <li>En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>
Información adicional		
El servicio únicamente está disponible para personas físicas mayores de 18 años, las personas morales únicamente podrán generar obtener su Constancia de Situación Fiscal con CIF a través del Portal del SAT.		
Fundamento jurídico		
Artículo: 27, apartado C, fracción VIII del CFF.		

309/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta tu solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas.	● <b>Gratuito</b> ○ <b>Pago de derechos Costo:</b>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, reconocida de conformidad con la legislación aplicable.	Cuando el pueblo, comunidad indígena o afromexicana lo requiera.	
¿Dónde puedo presentarlo?	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>En las Oficinas del SAT</b>, previa cita para personas morales, en el Portal del SAT: <a href="https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx">https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx</a></li> </ul>	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<b>En las Oficinas del SAT:</b>		
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> de este trámite y entrégala al personal que atenderá tu trámite		



<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.</li> <li>3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.</li> <li>4. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe <b>Solicitud de inscripción al RFC</b> y <b>Acuse único de inscripción en el RFC</b>, del pueblo o comunidad indígena o afromexicana.</li> <li>5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibe el <b>Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC</b>, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.</li> <li>6. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT donde iniciaste tu trámite, en caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.</li> </ol>	
<b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b>	
<p><b>En las Oficinas del SAT, presentar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo a la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo).</li> <li>2. Constancia de reconocimiento de pueblo o comunidad indígena o afromexicana emitida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. La cual también podrás presentar para acreditar el documento de reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a que se requiere el numeral 1 anterior, y en su caso, la representación legal a que se refiere el numeral 3.</li> <li>3. Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo a sus sistemas normativos o usos y costumbres, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante.</li> <li>4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado <b>I. Definiciones</b>; punto <b>1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio</b>, del Anexo 1-A de la RMF (original), en caso de no tener instalaciones propias de la comunidad, <b>podrá presentar alguno a nombre del representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana.</b></li> <li>5. Identificación oficial vigente y en original del representante legal del pueblo y comunidad indígena cualquiera de las señaladas en el Apartado <b>I. Definiciones</b>; punto <b>1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial</b>, del Anexo 1-A de la RMF (original).</li> </ol>	
<b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana debe estar inscrito en el RFC.</li> <li>• En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: <a href="https://listanominal.ine.mx/scpln/">https://listanominal.ine.mx/scpln/</a></li> </ul>	
<b>SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>	
<b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>	<b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>
Trámite inmediato. De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita en caso de que se genere <b>Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización</b> , con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.
<b>Resolución del trámite o servicio</b>	



Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes del pueblo o comunidad indígena o afromexicana y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	Trámite inmediato.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Inscripción al RFC.</li> <li>Acuse único de inscripción al RFC.</li> <li>En caso de que no cumplas con todos los requisitos al presentar la solicitud, recibe el Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC.</li> </ul>	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT: 55-62-72-27-28 en la opción inscripción en el RFC y +52 55-62-72-27-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> <li>Preguntas frecuentes: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/insc-ribe-tu-empresa-en-el-rfc">https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/insc-ribe-tu-empresa-en-el-rfc</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y +52 55-88-52-22-22 para otros países.</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>	
Información adicional		
<ul style="list-style-type: none"> <li>La denominación del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a inscribir, será la que se señale en el Decreto, Ley, Acuerdo, Constancia o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, antecedida de las palabras "Pueblo Indígena" o "Comunidad Indígena" o "Comunidad afromexicana", siempre y cuando la denominación en sí no lo incluya.</li> <li>Si requieres tramitar la e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha <b>310/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas</b> del Anexo 1-A de la RMF, cuyo trámite puede ser atendido con el mismo turno que la inscripción al RFC.</li> </ul>		
Fundamento jurídico		
Artículos: 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 y 27 del CFF; 22, 23 y 25 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.14 de la RMF.		

310/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
		● Gratuito



	Te permite obtener tu Certificado Digital de e.firma por primera vez de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas.	<input type="radio"/> <b>Pago de derechos Costo:</b>
<b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>	<b>¿Cuándo se presenta?</b>	
El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, reconocida de conformidad con la legislación aplicable.	Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma.	
<b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>	<b>En cualquier oficina del SAT</b> que preste este servicio, previa cita para persona moral, registrada en el Portal del SAT: <a href="https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx">https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx</a>	
<b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>		
<b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Programa una cita para el servicio de e.firma de Personas Morales en la página de internet del SAT.</li> <li>Presenta y entrega la documentación en original (para cotejo y digitalización) e información señalada en el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b></li> <li>Durante el trámite se digitalizará la documentación que presentes para acreditar la identidad del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, así como la de la persona que funja como representante legal.</li> </ol>		
<b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico al que tengas acceso.</li> <li>Una unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva, que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado en el programa Certifica, disponible en: <a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.</li> <li>Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.</li> <li>Ejecuta el archivo Certifica.</li> <li>Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.</li> <li>Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.</li> <li>Oprime el botón siguiente</li> <li>Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.</li> <li>Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.</li> <li>Oprime siguiente.</li> <li>A continuación, te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento".</li> <li>Da clic en Continuar.</li> <li>A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.</li> <li>Oprime en el botón Guardar Archivos.</li> <li>Elige la ruta para almacenar el archivo generado.</li> <li>Oprime Guardar.</li> <li>Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos".</li> <li>Oprime Aceptar.</li> </ul> <p>En caso de que requieras asesoría para la descarga del archivo, se te brindará en la oficina del SAT en el momento de tu cita.</p> </li> <li>Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado "Documento descargable" de la ruta: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica)">https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica)</a> Por duplicado y firmada en tinta azul. En caso de que requieras asesoría para la descarga del archivo, se te brindará en la oficina del SAT en el momento de tu cita.</li> <li>Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo con la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario,</li> </ol>		



- periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo y digitalización).
5. Constancia de reconocimiento de pueblo o comunidad indígena o afroamericana emitida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. La cual también podrás presentar para acreditar lo señalado en el punto 4, y en su caso, la representación legal a que se refiere el numeral 6.
  6. Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afroamericana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo al sistema normativo de usos y costumbres del pueblo o comunidad indígena o afroamericana, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante. (original)
  7. Presentar identificación oficial vigente en original cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>
- El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afroamericana deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma activo y presentar en original alguna identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

<b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>	<b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>
Trámite inmediato.	No.

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con todos los requisitos, Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer) y.
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

<b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>	<b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b>	<b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b>
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

<b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>	<b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>
<p>Cuando proceda el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).</li> <li>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.</li> </ul> <p>Si se presenta alguna inconsistencia en tu situación fiscal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF</p>	<p>El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de 4 años a partir de la fecha y hora de su expedición.</p>





"Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".	
<b>CANALES DE ATENCIÓN</b>	
<b>Consultas y dudas</b>	<b>Quejas y denuncias</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y +52-55-62-72-27-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>• Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y +52 55-88-52-22-22 para otros países.</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• Quejas y Denuncias.</li> <li>• En el Portal del SAT: <a href="https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>
<b>Información adicional</b>	
Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se realizará la digitalización de los documentos probatorios originales.	
<b>Fundamento jurídico</b>	
Artículos: 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17-D del CFF; Reglas 2.2.13., 2.4.6., 2.4.11., 2.12.17. y 3.15.6. de la RMF.	

### Impuesto Sobre la Renta

<b>15/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles</b>		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Las sociedades civiles o fideicomisos que cumplan los requisitos establecidos por la normatividad vigente presentan la solicitud a que se refiere la presente ficha y al satisfacerlos obtienen la autorización para recibir donativos deducibles del ISR.	<input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b> <input type="radio"/> <b>Pago de derechos</b> <b>Costo:</b>
<b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>		<b>¿Cuándo se presenta?</b>
Instituciones de asistencia o de beneficencia, autorizadas por las leyes de la materia, así como asociaciones y sociedades civiles o fideicomisos, que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento, que cumplan los requisitos.		Cuando lo requieras.
<b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>		En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: <a href="https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion">https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion</a>
<b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>		
<b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresas en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b></li> <li>2. Registra el <b>RFC</b> de la organización civil o fideicomiso y la <b>Contraseña</b> o <b>e.firma</b> y elige <b>Enviar</b>.</li> <li>3. Selecciona la opción <b>Otros Trámites y Servicios / Donatarias Autorizadas / Autorización para ser Donataria</b>, aparecerá el Formato electrónico <b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES</b>, que deberás llenar conforme a lo siguiente:</li> </ol>		



Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación/ Municipio /Alcaldía y Código Postal; en **Actividad que realiza**, selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal; en **Solicita Autorización condicionada**, selecciona Sí, en caso de que te ubiques en alguno de los supuestos establecidos en la regla 3.10.5., fracción V, inciso a), de la RMF y elige dicho supuesto; en **Solicita Autorización en**, escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.

4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del Servicio de Administración Tributaria a los mecanismos de comunicación que elegiste.
7. En caso, de que se te requiera documentación; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

#### **¿Qué requisitos debo cumplir?**

Adjuntar en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: el objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y el o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**.
  - Se exceptúa de lo anterior a las organizaciones civiles y fideicomisos que soliciten la autorización condicionada por una de las actividades a que se refieren los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, salvo su inciso j) de la Ley del ISR y 134 de su Reglamento y se ubiquen en algunos de los siguientes supuestos:
    - a) Tenga menos de seis meses de constituida, computados a partir de la autorización de la escritura o de la firma del contrato de fideicomiso respectivo, o
    - b) Cuando teniendo más de seis meses de constituidas las organizaciones civiles o de firmado el contrato de fideicomiso correspondiente, no hayan operado o de hecho no hubieren desarrollado alguna de las actividades por las cuales solicitan la autorización.
  - La organización civil o fideicomiso solicitante deberá especificar en la solicitud, en cuál de los dos supuestos anteriores se ubica señalando claramente cuál es la actividad por la cual está solicitando la autorización condicionada. (Ver tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades).
3. Los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
  - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la carta del Fedatario Público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia y la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
  - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.

#### **¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.



- Ingresar en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.

**Resolución del trámite o servicio**

Se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles del ISR, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles.	1 año.

**CANALES DE ATENCIÓN**

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>• Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</li> <li>• En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>

**Información adicional**

- Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 primer y tercer párrafos del CFF.
- Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.
- Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puedes ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información.
- En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días hábiles, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- Si la documentación adjunta a tu solicitud es ilegible o está incompleta, entendiéndose por incompleta, aquella que no fue exhibida íntegramente en todas sus hojas o párrafos, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.



- En caso de que la solicitud de autorización se realice por dos o más actividades, se otorgará la autorización por la actividad preponderante que fue señalada en tu solicitud, siempre y cuando ésta cumpla con todos los requisitos de las disposiciones legales, y por las actividades adicionales que también cumplan con dichos requisitos; en el caso de que alguna actividad adicional no cumpla con las disposiciones legales, sólo por ésta, no será procedente la autorización.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B del CFF; 27, 79, 82, 83, 84, 151 de la LISR; 36, 131, 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.2., 3.10.5. y 3.10.22. de la RMF.

**TABLA**

**tabla 15.1**

**Listado de Documentos para acreditar actividades**

<b>Tipo de actividad</b>	<b>Tipo de documento</b>
Asistencial	Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Bienestar, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia o los organismos estatales o municipales competentes.
Educativa	Reconocimiento o autorización de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan.
Investigación científica o tecnológica	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Cultura, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes.
Becante	Reglamento de becas en el que se señale: Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato. <i>*No será necesario que adjunte el Reglamento de Becas, cuando en el objeto social contenido en sus estatutos consten los requisitos antes señalados de conformidad con las fracciones I y II del artículo 83 de la Ley del ISR.</i>
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Ecológicas (Prevención y control ecológicos)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Apoyo económico a otra donataria	Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
Obras o servicios públicos	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria.



Bibliotecas y Museos privados	Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia.
Desarrollo Social	Constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Bienestar, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia u órgano análogo. Tratándose de actividades de apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, convenio celebrado al efecto con el productor agrícola o artesano en el que se describa el proyecto, la forma y tiempos de implementación, que cuente con los siguientes anexos: a) Identificación oficial vigente del productor agrícola o artesano. b) Comprobante de domicilio del productor agrícola o artesano. c) Cédula de Identificación Fiscal del productor agrícola o artesano.

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

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Las donatarias autorizadas presentan la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos en el ejercicio inmediato anterior.	● <b>Gratuito</b> ○ <b>Pago de derechos Costo:</b>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
<p><b>a)</b> Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR.</p> <p><b>b)</b> Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que presenten aviso de liquidación o cambio de residencia conforme a la regla 3.10.18.</p> <p><b>c)</b> Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al patrimonio, uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.</p> <p><b>d)</b> Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de ISR, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses.</p> <p><b>e)</b> Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles que hayan presentado ante el Portal del SAT el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".</p> <p><b>f)</b> Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado, cancelado la autorización para recibir</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Los contribuyentes citados en el inciso a), en el mes de mayo, respecto del ejercicio inmediato anterior.</li> <li>Los contribuyentes mencionados en el inciso b) conforme al plazo señalado para la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo y de cancelación en el RFC por cese total de operaciones a que se refieren las fracciones XIV y XV de la regla 2.5.16. de la RMF, respectivamente.</li> <li>Los contribuyentes señalados en el inciso c), en el plazo establecido en el artículo 82, fracción VI, segundo párrafo, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.</li> <li>Los contribuyentes referidos en el inciso d), dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que hayan transcurrido los seis meses que se tienen para destinar la totalidad de su patrimonio.</li> <li>Los contribuyentes referidos en el inciso e) una vez que presenten ante el Portal del SAT el aviso de cancelación de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".</li> <li>Los contribuyentes referidos en el inciso f), dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que surte efectos la notificación de la revocación, cancelación de la autorización o que presenten el aviso de liquidación, cambio de residencia o suspensión de actividades de conformidad con la regla 3.10.2. fracción III.</li> </ul>



donativos deducibles del ISR o que presenten el aviso de liquidación, cambio de residencia o suspensión de actividades de conformidad con la regla 3.10.2. fracción III.	
<b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>	En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas">https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas</a>
<b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>	
<b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresa en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b></li> <li>2. Registra el <b>RFC</b> de la organización civil o fideicomiso y la <b>Contraseña</b> o <b>e.firma</b> y elige <b>Iniciar Sesión</b>.</li> <li>3. Selecciona <b>Transparencia / Registrar declaración informativa</b>.</li> <li>4. Lee el aviso de términos y condiciones y da <b>Aceptar</b>.</li> <li>5. Selecciona el ejercicio a presentar y elige <b>Siguiente</b>.</li> <li>6. En la parte superior, el sistema mostrará los datos generales de la Donataria y de la declaración que se presenta.</li> <li>7. Elige el apartado <b>Generales</b>, captura la <b>Misión, Valores</b> y <b>Página de internet</b> de la organización en caso de contar con ellos; selecciona las <b>Actividades adicionales</b> siempre y cuando las tengas autorizadas, y captura en <b>Estados de Ingreso</b> tu <b>Activo circulante, Activo fijo, Activo diferido</b> y <b>Pasivo</b>, el sistema te mostrará en forma automática el <b>Total</b> y el <b>Patrimonio</b>; por último, en el recuadro <b>dictaminas tus estados financieros</b>, elige la opción <b>Sí</b> o <b>No</b>, según corresponda; en caso afirmativo captura el <b>RFC del contador público que dictamina el ejercicio</b> y su <b>Número de registro</b> y elige <b>Guardar</b>.</li> <li>8. Elige el apartado <b>Donativos</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la pregunta <b>¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?</b> elige la opción <b>Sí</b> o <b>No</b>, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón <b>Agregar</b>, elige el <b>Tipo de donante</b> y captura el monto aportado distinguiendo si es en efectivo o en especie y elige <b>Guardar</b>.</li> <li>• En la pregunta <b>¿Otorgaste donativos a otras donatarias?</b> elige la opción <b>Sí</b> o <b>No</b>, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón <b>Agregar</b> y captura el <b>Tipo de donante, RFC</b> de la donataria y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con <b>RFC</b> debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.26. y el <b>Nombre o razón social</b> de la organización, <b>Monto en efectivo</b> y/o <b>Monto en especie</b> y elige <b>Guardar</b>.</li> <li>• En la pregunta <b>¿Transmitiste tu patrimonio?</b> especifica a quien transmitiste tu patrimonio en caso de ubicarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 82, fracción V, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, elige la opción <b>Sí</b> o <b>No</b>, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón <b>Agregar</b> y proporciona el <b>RFC</b> y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con <b>RFC</b> debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.26. y el <b>Nombre o razón social</b> de la organización <b>Monto en efectivo</b> y/o <b>Monto en especie</b> y elige <b>Guardar</b>.</li> </ul> </li> <li>9. Elige el apartado <b>Integrantes de la donataria</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En <b>Órgano de gobierno</b> selecciona el <b>Tipo de integrante</b>, captura el <b>RFC</b> y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con RFC debes marcar la casilla <b>sin datos</b>, el sistema arrojará un RFC genérico y deberás capturar: el <b>Nombre</b> del integrante, el puesto y en la pregunta <b>¿Percibe salario de la institución?</b> elige la opción <b>Sí</b> o <b>No</b>, según corresponda; en caso afirmativo captura el monto percibido por sueldos y/o salarios de la organización privada y/o fideicomiso y elige <b>Guardar</b>.</li> <li>• En <b>Detalle de nómina-Empleados</b> captura el número de tu <b>Plantilla laboral (asalariados o asimilados)</b>, el <b>Monto pagado por salarios o asimilados</b> y el número de <b>Voluntarios (no asalariados)</b> y elige <b>Guardar</b>.</li> </ul> </li> <li>10. Elige el apartado <b>Ingresos</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la pregunta <b>¿Recibiste ingresos relacionados?</b> elige la opción <b>Sí</b> o <b>No</b>, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón <b>Agregar</b>, elige el <b>Concepto</b>, en el caso de que se elija <b>Rendimientos obtenidos de Acciones u otros Títulos de Crédito colocados entre el gran público Inversionista</b>, captura en <b>Especifique</b> el tipo de acciones o Título de Crédito, el <b>Monto</b> y elige <b>Guardar</b>.</li> </ul> </li> </ol>	



- En la pregunta **¿Recibiste ingresos no relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, captura el **Monto** y elige **Guardar**.
  - En la pregunta **¿Realizaste inversiones financieras?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que elijas **Otros**, captura en **Especifique** el tipo de Inversión Financiera, el **Monto nacional** o **Monto extranjero** según sea el caso y elige **Guardar**.
- 11.** Elige el apartado **Actividades**:
- En la pregunta **¿Destinaste los donativos recibidos a las actividades autorizadas en tu objeto social?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **Concepto**, el **Sector beneficiado**, el **Monto**, el **Número de beneficiados** y elige la **Entidad federativa** y **Municipio o alcaldía** en la que se encuentran y elige **Guardar**, para finalizar selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF las **Constancias documentales** correspondientes y elige **Cerrar**.
  - En la pregunta **¿Realizaste actividades destinadas a influir en la legislación?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo deberás contestar el formulario consistente en: **Señalar la materia objeto de estudio, la legislación que se pretende promover, los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos claramente identificables en cuanto a su origen y autoridad, informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique), grupos promoventes del estudio, conclusiones** y elige **Guardar**.
  - En la pregunta **¿Otorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.26., el **Nombre o razón social**, y el **Domicilio fiscal** del productor agrícola o artesano; elige la **Entidad federativa** y **Municipio o alcaldía** en la que se encuentran, el **Tipo de beneficiario**; captura el monto del **Apoyo otorgado** y los **Ingresos del productor agrícola y artesano del Ejercicio Inmediato anterior** y elige **Guardar**, por último, selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF el **Comprobante de domicilio** y selecciona **Cerrar**.
- 12.** Elige el apartado **Gastos**:
- En la pregunta **¿Realizaste gastos en territorio nacional o extranjero?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto** y captura el **Monto operativo** y el **Monto Administrativo** erogado en territorio **Nacional** o **Extranjero** y elige **Guardar**.
- 13.** Elige el apartado **Control de donativos en especie**, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **RFC** del donante para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.26., el **Donante**, la **Descripción de bienes recibidos**, la **Cantidad de los bienes** y elige **Guardar**.
- Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a la obtención de **Cuotas de recuperación**, captura la **Cantidad** y el **Monto** obtenido por las mismas.
  - Si algunos de tus donativos en especie fueron destruidos, captura la **Cantidad** y elige la **Fecha de destrucción**.
  - Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a un **Sector beneficiado** elige **Agregar** y captura el **Sector beneficiado**, la **Cantidad** de donativos que fueron destinados y elige **Guardar**.
  - Si algunos de tus donativos en especie fueron donados, elige **Agregar** y captura el **RFC** de la donataria para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.26., la **Donataria**, la **Cantidad** y elige **Guardar**.
  - Para finalizar, elige **Guardar**, el sistema te mostrará en forma automática el **Remanente** de los bienes en especie.
- 14.** Lee la declaración de protesta de decir verdad que los datos proporcionados son ciertos y coinciden con la información manifestada en la declaración anual del ISR, en caso de no querer presentar la



declaración informativa de transparencia selecciona **Cancelar**, si deseas presentar dicha declaración, elige **Si acepto / Envía**.

**15.** En **Aviso** responde **¿Está seguro que desea enviar la declaración informativa a firma?** de ser negativo selecciona **Cancelar**, de ser afirmativo selecciona **Aceptar**.

**16.** Firma con tu **e.firma**, obtén tu acuse y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- Requisita el formato electrónico.
- Adjunta los archivos en formato PDF mencionados en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma
- Contar con R.F.C. y Contraseña
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Consultar la "Guía rápida de usuario de la Aplicación: Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas" que se contempla en el apartado de "Contenidos Relacionados" del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** publicado en <https://www.sat.gob.mx/tramites/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas>

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**

1. Ingresar a la liga: <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDonacion.jsp>
2. Ingresar el **Ejercicio Fiscal** a consultar, así como la **Denominación** o **RFC** de la Donataria y selecciona **Buscar**

No.

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración.

**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**

**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**

**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**

Trámite inmediato.

No aplica.

No aplica.

**¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?**

**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**

Acuse de recibo.

1 año.

**CANALES DE ATENCIÓN**

**Consultas y dudas**

**Quejas y denuncias**

- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y
- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: <https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios>  
Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.
- Vía Chat: <http://chatsat.mx/>

- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.
- Correo electrónico: [denuncias@sat.gob.mx](mailto:denuncias@sat.gob.mx)
- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
- En el Portal del SAT: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia>
- Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

**Información adicional**





- Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe.
- Los datos personales incluidos no serán públicos.
- La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas será definitiva y solo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión.
- La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración complementaria que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva esta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración aun cuando solo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando.
- Las declaraciones complementarias se podrán presentar mientras se encuentre abierto el periodo para presentar la obligación correspondiente.
- Las organizaciones y/o fideicomisos a los que se revoque o cancele su autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta durante el ejercicio fiscal 2021, deberán poner a disposición del público en general, la declaración informativa relativa a la transparencia del patrimonio y al uso y destino de los donativos recibidos durante el citado ejercicio fiscal, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que surte efectos la notificación del oficio de revocación o cancelación correspondiente.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.12., 2.5.16., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10.18., 3.10.19. y 3.10.23. de la RMF.

**29/ISR Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales**

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita la disminución de los pagos provisionales del impuesto sobre la renta por considerar que el coeficiente de utilidad que deben aplicar para determinarlos es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio al que correspondan.	● <b>Gratuito</b> ○ <b>Pago de derechos Costo:</b>
<b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>		<b>¿Cuándo se presenta?</b>
Personas morales.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir del segundo semestre del ejercicio que corresponda.</li> <li>• Un mes antes de la fecha en la que se deba efectuar el entero del pago provisional que se solicite disminuir. Cuando sean varios los pagos provisionales cuya disminución se solicite, dicha solicitud se deberá presentar un mes antes de la fecha en la que se deba enterar el primero de ellos.</li> </ul>
<b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En el portal del SAT:</b> <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/47785/solicita-autorizacion-para-disminuir-tus-pagos-provisionales">https://www.sat.gob.mx/tramites/47785/solicita-autorizacion-para-disminuir-tus-pagos-provisionales</a></li> <li>• <b>En las Oficinas de Recaudación del SAT</b> ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.</li> </ul>
<b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>		
<b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b>		
<b>En el Portal del SAT:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b> y oprime el botón <b>INICIAR</b>.</li> <li>2. Registra en <b>Mi Portal</b>, tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b> y elige <b>Iniciar Sesión</b>.</li> <li>3. Ingresa a los apartados: <b>Servicios por internet / Servicios o solicitudes / Solicitud</b> y aparecerá un formulario.</li> <li>4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:</li> </ol>		



En el apartado **Descripción del Servicio en Trámite**; selecciona la opción **DISMINUIR PAGOS PROVISIONALES**; En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto**: Captura DISMINUIR PAGOS PROVISIONALES.; en **Descripción**: Señala brevemente el motivo por el cual solicitas la disminución del pago provisional; oprime el botón **Adjuntar Archivo**: elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.

5. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, que debiste haber integrado al trámite o bien información que presente inconsistencias en el llenado de la forma oficial, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: <https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consultas-us-acaraciones-como-contribuyente> de acuerdo a lo siguiente:
  - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
  - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**
  - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
    - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

**En forma Presencial:**

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional a través del buzón tributario o del correo electrónico proporcionado, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de autorización, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
  - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
  - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
  - Clave del RFC.
  - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
  - La autoridad a la que te diriges.
  - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
  - Dirección de correo electrónico.
  - Acreditamiento de la representación de la persona moral.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Formato 34 "Solicitud de Autorización para disminuir el monto de pagos provisionales" (Debidamente requisitado), el cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/47785/solicita-autorizacion-para-disminuir-tus-pagos-provisionales>
4. Papel de trabajo donde se refleje:
  - El procedimiento de cálculo que incluya los conceptos que se consideraron para determinar los pagos provisionales del ISR ya efectuados de enero a junio, en su caso, o hasta el mes inmediato anterior a aquél por el que se solicite la disminución del monto del pago provisional.
  - En su caso, la aplicación de acreditamiento, reducción, exención o estímulo fiscal en los pagos provisionales.



- El monto de la participación de los trabajadores en las utilidades pagadas en el ejercicio en el cual se solicita la disminución de pagos provisionales, correspondiente a las utilidades generadas.
- En el caso de pérdidas fiscales pendientes de aplicar se deberá manifestar su procedencia y aplicación.
- Señalar el ejercicio del cual proviene el coeficiente de utilidad utilizado para la determinación de los pagos provisionales efectuados.
- Si solicitas la disminución de pagos provisionales de algún mes posterior a julio del ejercicio de que se trate, la información de los datos solicitados en el apartado 6 del Formato 34, deberán corresponder a los importes acumulados al mes inmediato anterior al que se solicita la disminución del pago provisional.

**Para el representante legal:**

5. Poder notarial (copia certificada y copia simple para cotejo) del poder general para actos de administración o dominio para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

\* Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
--	---

<p><b>En el Portal del SAT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresa al Portal del SAT, en la liga: <a href="https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente">https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente</a> dentro del plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional y dentro de los 3 meses posteriores a la presentación de tu trámite para conocer la resolución del SAT, de acuerdo a lo siguiente:</li> <li>• En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña, Selecciona la opción: <b>Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta</b>, captura tu Número de Folio del trámite, selecciona <b>Buscar</b> y verifica la solución otorgada a tu solicitud.</li> </ul> <p><b>En forma Presencial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.</li> </ul>	<p>No.</p>
--	------------

**Resolución del trámite o servicio**

La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar por todos los meses solicitados o parcialmente por algunos de ellos o negar la autorización de disminución del monto de los pagos provisionales, según sea el caso, la cual te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de recibo.</li> </ul>	<p>Por el periodo que se autorice en la resolución.</p>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de autorización, autorización parcial o rechazo para disminuir los pagos provisionales.</li> </ul>	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.</li> <li>Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: <a href="https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</li> <li>En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19, 37 y 134 del CFF; 14 último párrafo, inciso b) de la LISR y 14 del RLISR.	

156/ISR Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Las Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta presentan los informes de transparencia omitidos de ejercicios fiscales anteriores a 2020.	● <b>Gratuito</b> ○ <b>Pago de derechos</b> <b>Costo:</b>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados que omitieron la presentación de algún informe de transparencia de los ejercicios fiscales por los que se encontraban autorizadas para recibir donativos deducibles del ISR.		A partir del 01 de mayo y hasta 31 de diciembre..
¿Dónde puedo presentarlo?		
En el Portal del SAT: 1. <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente</a> 2. <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas">https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas</a>		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar a partir del mes de mayo, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, numeral 1</li> <li>Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar sesión.</li> <li>En el menú del lado izquierdo, elige <b>Servicios por internet / Aclaraciones / Solicitud</b>.</li> <li>En <b>Trámite</b> selecciona la opción DONATARIAS AUTORIZADAS.</li> <li>Señala en <b>Asunto</b> Habilitación del aplicativo para presentar el informe de transparencia de ejercicios fiscales anteriores al 2020.</li> <li>En <b>Descripción</b>, precisa las aclaraciones que consideres pertinentes y envía la información.</li> <li>Obtén tu acuse de presentación de aclaración y guárdalo.</li> <li>Consulta que en tu acuse de respuesta, se confirme la habilitación del aplicativo.</li> <li>Ingresar en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>, numeral 2</li> </ol>		



10. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar sesión**.
11. Selecciona la opción **Donatarias y Donaciones / Donatarias Transparencia** y elige **Registro**
12. Aparecerá el formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente:
  - Fecha de la Autorización; en **Patrimonio** deberás señalar tu Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido; en el apartado de **Totales** debes indicar los totales de tu Activo, Pasivo, Capital; en el apartado de **Ingresos del Ejercicio** debes señalar los Donativos recibidos en especie, Donativos recibidos en efectivo; Tipo de donante, Monto total de los donativos recibidos en efectivo; Otro tipo de ingresos: concepto y monto; en el apartado de **Estado de Egresos** ingresa el Monto total de la plantilla laboral, Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos, Monto total de Gastos de Administración, Gastos de Operación, Gastos de Representación, Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad, Monto total de Donativos otorgados y beneficiarios, Monto total de los donativos otorgados; en el apartado de **Actividades** debes especificar el Sector beneficiado, Actividad, Número de beneficiarios, Entidad Federativa, Municipios.
  - **Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (solo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice)** deberás: Señalar la materia objeto de estudio, Señalar la legislación que se pretende promover, Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría, Señalar las conclusiones, Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique).
  - **Estados Financieros** deberás: Señalar si dictaminas estados financieros y en su caso nombre y número de registro del contador público inscrito que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como tu teléfono, Señalar si autorizas solicitar información al Contador Público inscrito, Aceptación del contrato de registro de información, Nombre de la persona responsable de la captura de la información, La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad", Adjunta organigrama y actividades, Guarda, firma con e.firma y envía la información.
13. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- Requisita el formato electrónico.
- Adjunta los archivos .PDF solicitados.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma
- Contar con R.F.C. de la organización civil o fideicomiso. y la Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Consultar el "Manual de usuario para la Automatización del Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas" que se contempla en el apartado de "Contenido Relacionado" del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** publicado en <https://www.sat.gob.mx/tramites/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas>.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**

Consulta:  
<https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDonacion.jsp>

No.

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.



Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
<b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>		<b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>
Acuse de recibo.		1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y</li> <li>Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a> Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</li> <li>Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</li> <li>En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>	
Información adicional		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe, al ingresar el ejercicio fiscal por el que se quiere conocer la información y la denominación o clave del RFC de la donataria.</li> <li>Conforme a la Guía Rápida de Usuario de la Aplicación que se contempla en el apartado de "Contenido Relacionado" del programa electrónico <b>Transparencia de las Donatarias Autorizadas</b> publicado en <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas">https://www.sat.gob.mx/tramites/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas</a>; Proceso de Transparencia de Información de Donatarias Autorizadas, que se encuentra en la página del SAT en el apartado de Presenta la obligación de Transparencia de las Donatarias Autorizadas, en la hoja 5, se establece que se sugiere habilitar las ventanas emergentes, así como el programa Adobe Reader (Archivos de tipo PDF) para poder visualizar el Acuse de recepción de la Información, ya que si no se sigue dicho procedimiento, no se podrá visualizar el acuse e imprimir el mismo.</li> <li>Solo cuenta con el periodo de cumplimiento que se está habilitando.</li> </ul>		
Fundamento jurídico		
Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.12., 2.5.16., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10.18., 3.10.19 y 3.10.23. de la RMF.		

### Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

23/IEPS Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Solicita tu inscripción en el padrón de contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.	<input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b> <input type="radio"/> <b>Pago de derechos</b> <b>Costo:</b>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas físicas.</li> <li>Personas morales.</li> </ul>		Cuando inicies actividades.
¿Dónde puedo presentarlo?		<b>En el Portal del SAT:</b>



<https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/59934/in-scribete-al-padron-de-contribuyentes-de-bebidas-alcoholicas-en-el-rfc>

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o Solicitud / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:  
En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INS\_BEB\_ALCOHOLICAS**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria, en **\*Asunto**: Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas; **Descripción**: Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona los archivos digitalizados y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: <https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente> de acuerdo a lo siguiente:  
En "Mi Portal", captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
  - El Portal del SAT: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx>
  - Portal Gob.mx: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx>

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Forma oficial RE-1 Solicitud de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas, el cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RE-1+editable>  
Elige las opciones **Normatividades / Formato RE 1 (editable)**, llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones del propio formato, deberá estar firmado por el representante legal o contribuyente e impreso en dos tantos.
2. Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del domicilio fiscal y del lugar donde almacenan así como de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando al reverso de las mismas, el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo).

**Requisitos Específicos:**

Archivo digitalizado que contenga:

1. En caso de personas morales, manifestación escrita en hoja membretada, firmada por el representante legal en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante de presentación de la relación de los socios, accionistas o asociados e indicar el número de identificación fiscal correspondiente.



2. Los contribuyentes que desempeñen las actividades que se establecen dentro del Anexo I: Actividades sujetas a presentación de Aviso de Funcionamiento o que requieren Licencia Sanitaria, deberá presentar debidamente sellado el Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite la notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).
3. Los comercializadores que realicen actividades económicas en el país de origen establecidas en los incisos ñ) al 1a), deberán presentar el contrato o convenio con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña vigente.
- En caso de representantes legales o personas físicas, deben ser mayores de 18 años y estar inscritas y activos en el RFC.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción
- Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.

**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**

No.

**Resolución del trámite o servicio**

- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**

45 días naturales.

**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**

10 días hábiles.

**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**

10 días hábiles.

**¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?**

- Una vez ingresada la solicitud de aclaración obtendrás el acuse de recepción.
- Concluido el trámite recibirás el acuse de respuesta.

**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**

Indefinida.

**CANALES DE ATENCIÓN**

**Consultas y dudas**

- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y +52-55-62-72-27-28 para Estados Unidos y Canadá.
- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios>
- Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.
- Vía Chat: <http://chatsat.mx/>

**Quejas y denuncias**

- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y +52-55-88-52-22-22 para otros países.
- Correo electrónico: [denuncias@sat.gob.mx](mailto:denuncias@sat.gob.mx)
- En el Portal del SAT: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia>
- Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

**Información adicional**





La autoridad verificará tanto para persona física o moral que promueve la inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, lo que en cada caso corresponda de la siguiente información:

- El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo.

- Los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados se encuentren activos en el RFC.

La situación del domicilio fiscal y del contribuyente **debe ser localizado**. Entra al Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios"/ ver más/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y Contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio. O ingresa a la siguiente liga <https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal>. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración selecciona la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO, conforme a al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF."

- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:

- a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.
- b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.
- c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
- d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
- e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.
- f) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
- g) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.
- h) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
- i) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave.
- j) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
- k) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables que no se utilizarán para transformarlas en alcohol.
- l) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol.
- m) Producción, fabricación o envasado de alcohol o alcohol desnaturalizado.
- n) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.
- ñ) Comercio al por mayor de vinos de mesa.
- o) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.
- p) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.
- q) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
- r) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.
- s) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
- t) Comercio al por menor de vinos de mesa.
- u) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.
- v) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.
- w) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
- x) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.
- y) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
- z) Venta de alcohol o alcohol desnaturalizado.
- 1a) Venta de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol.

- Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato (el tercero) deberá estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
- La autoridad validará, para efectos de los incisos del a) al n) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3 de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS".



- Estar inscrito en el Padrón de Importadores en el caso de que se importe alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y bebidas alcohólicas y se realicen actividades económicas establecidas en los incisos ñ) al 1a) de la presente ficha de trámite
- Tener registrados y activos en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al n), cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Para el caso de personas físicas, éstas deben realizar actividades empresariales y profesionales o de incorporación fiscal.
- En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, mismo que utilizará para sus solicitudes de marbetes o precintos, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten.
- El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.
- El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes.
- Cuando se incurra en alguna de las causales previstas en la regla 5.2.23 de la RMF, se procederá a la baja en el PCBA, la notificación correspondiente se hará a través de buzón tributario.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 19 de la LIEPS; 27, 32-D, 69, 69-B, cuarto párrafo del CFF; Reglas 2.1.39., 5.2.5., 5.2.9., 5.2.23., 5.3.1. y 5.3.2. de la RMF.