

Puerto Castilla 4004-3  
Col. Las Brisas  
Monterrey, N.L.  
CP 64780  
(81) 8349 4690  
www.grupocoin.com

  
**SantaFe**  
ASSOCIATES INTERNATIONAL  
BUSINESS STRATEGY  
New Mexico, USA



**Grupo CO-IN**  
Consultoría Integral

# **Anexo 1 - A Segunda parte RMI 2014**

Diario Oficial de la Federación  
07 de Enero de 2014

**TERCERA SECCION****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

**ANEXO 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, publicada el 30 de diciembre de 2013. (Continúa en la Cuarta Sección)**

(Viene de la Segunda Sección)

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.6. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito

numérico de la clave del RFC.

De conformidad con el siguiente cuadro:

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

Requisitos:

<b>Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS Grandes Contribuyentes</b>	
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
5	Original y fotocopia de los comprobantes fiscales de impuesto acreditable, retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, etc.
6	Tratándose de saldos a favor manifestados en pagos provisionales correspondientes a los ejercicios de 2001 y anteriores, fotocopia de los mismos.
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
8	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
9	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, solo presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.</li><li>b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.</li><li>c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio</li></ul>

	formato se indican.
d)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.
e)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.
f)	Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.6.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

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

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

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.6. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC.

De conformidad con el siguiente cuadro:

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

Requisitos:

<b>Aviso de compensación de saldos a favor de Otras Contribuciones Grandes Contribuyentes</b>	
No	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
5	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta bancarios, etc.
6	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7. de la "RMF para 2004", deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7. con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".
7	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.
8	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
9	Fotocopia de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme de la que se desprenda el derecho a compensar.
10	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente motivo y/o circunstancias por las cuales se origino el pago de lo indebido.
11	En caso de liberación de créditos: original y fotocopia de la resolución administrativa o judicial.
12	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones: a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y

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

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.6.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

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

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

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.6. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC.

De conformidad con el siguiente cuadro:

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

Requisitos:

<b>Aviso de compensación de saldos a favor de IETU Grandes Contribuyentes</b>	
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Anexo 14 de las formas oficiales 32 y 41 "Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio".
3	Anexo 14-A de las forma oficiales 32 y 41 "Determinación de los pagos provisionales acreditables de IETU".
4	Original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del documento (Escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
5	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
6	Original (para cotejo) y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
7	Fotocopia de la declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate en las que manifieste el saldo a favor y fotocopia de los pagos provisionales normales y complementarios acreditados o bien, referencia de la presentación electrónica o vía Internet de la declaración del ejercicio y de los pagos provisionales efectuados (Fotocopia del acuse de aceptación emitido por el SAT, el cual debe contar con el sello digital).
8	Tratándose de impuestos acreditados, retenidos o pagados, deberá aportar los comprobantes fiscales de constancias de retenciones, comprobantes de pago, etc.
9	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual

	exponga claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.
10	Acuse del certificado de FIEL vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$13,970.00.
11	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:  Presentará la forma oficial 41 por duplicado con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
12	Tratándose de Avisos de Compensación de saldos remanentes, se deberá presentar copia del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente.

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.6.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

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

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

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.6. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Directamente en las ventanillas de la AGGC en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col.



Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

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

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

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

Requisitos:

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

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el Apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.6.5.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación,*

*aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

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

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

##### Aviso de compensación de saldos a favor de IDE

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

*Art. 23 CFF, Regla II.2.2.6. RMF.*

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

**Ver Tabla 31**

**Nota:**  *Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán*

*ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.6. RMF.

**Tabla 31**

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

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

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

**39/CFF Consulta del trámite de devolución por Internet**

¿Quiénes lo solicitan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde lo solicito?

En la página de Internet del SAT.

¿Qué servicio obtengo?

Conocer el estatus del trámite de devolución presentado.

¿Cuándo lo solicito?

Una vez que haya finalizado el periodo de 40 días.

Requisitos:

- Se debe contar con RFC y certificado de FIEL o en su caso, Contraseña.
- Ingresar a la página de Internet del SAT y elegir Oficina virtual, Consulta de transacciones.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Regla II.2.2.3. RMF.

**40/CFF Inscripción al RFC de personas físicas**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas.

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

**Si ya cuenta con CURP:**

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

**Si no cuenta con CURP:**

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

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet con CURP:**

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".
2. Cédula de identificación fiscal.
3. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

**Por Internet sin CURP:**

1. Acuse de preinscripción.

**En la ALSC:**

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

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

**¿Cuándo se presenta?**

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

**Requisitos:****Por Internet con CURP:**

- CURP.
- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

**Por Internet sin CURP:**

- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

**En la ALSC:**

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Arts. 19, 23 Reglamento del CFF, Art. 67 LGP, Regla II.2.3.1. RMF.

**Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:****a) Requisitos si no cuenta con CURP**

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

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

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

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

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

**d) Menores de edad**

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

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

**41/CFF Inscripción al RFC de trabajadores**

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa\_consecutivo de dos dígitos (##)  
Donde el RFC se refiere al RFC del patrón persona física o moral.  
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.  
consecutivo número consecutivo del archivo.  
Por ejemplo XAXX010101AAA07072012\_01
2. Sin tabuladores.
3. Únicamente mayúsculas.
4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
5. La información del archivo deberá contener los siguientes siete campos delimitados por pipes "|":  
Primera columna.- CLAVE CURP A 18 POSICIONES del asalariado.  
Segunda columna.- Apellido paterno del asalariado.  
Tercera columna.- Apellido materno del asalariado (No obligatorio).  
Cuarta columna.- Nombre (s) del asalariado.  
Quinta columna.- Fecha de ingreso del asalariado, debe ser en formato DD/MM/AAAA.  
Sexta columna.- Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 ó 6).
  1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00.
  2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.
  3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00.
  4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.

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

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

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27 CFF quinto párrafo, 19, 20, 23 del Reglamento del CFF, Reglas I.2.4.4., II.2.3.1. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que adquieran productos de personas físicas que:

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

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

Acuse de recepción.

Listado de RFC's (archivo pdf).

**Personal:**

Escrito libre, firmado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

**Por Internet:**

- Descargar el programa electrónico RU sector primario.
- Guardar la información en un CD.
- Escanear actas de nacimiento de los productores.
- Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

**De manera personal:**

- Descargar el programa electrónico RU sector primario.
- Guardar la información en un CD.
- Escrito libre. (por duplicado)

En su caso, actas de nacimiento de los productores.

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27 CFF, 74 LISR, Regla I.2.4.3. RMF.



**43/CFE Inscripción en el RFC de personas físicas sin actividad económica**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas que no estén obligadas a presentar declaraciones periódicas o a expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen.

¿Dónde se presenta?

**Por Internet con CURP:**

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

**Por Internet sin CURP:**

La precaptura se puede realizar a través de Internet o en cualquier sala de Internet de las ALSC y concluir en el MST de su preferencia, dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite.

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet con CURP:**

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).
2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.
3. Cédula de Identificación Fiscal.

**Por Internet sin CURP:**

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

**En forma personal:**

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).
2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.

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

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

**Por Internet con CURP:**

- CURP.
- Datos de Domicilio Fiscal.
- Correo electrónico vigente.

**Por Internet sin CURP:**

- Datos de Domicilio Fiscal.
- Correo electrónico vigente.

**En forma personal en las ALSC:**

- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- Contar con correo electrónico vigente.
- En su caso original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea

necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público, (original para cotejo).
- Tratándose de residentes en el extranjero de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC: Presentar el acuse de preinscripción proporcionando los datos que contiene en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.

**Nota:** Cuando dichas personas se ubiquen posteriormente en cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo 27, primer y segundo párrafos y 26, fracción V de su Reglamento del citado CFF, presentarán el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones que corresponda.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Arts. 19, 20, 23, 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documentos se obtienen?

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

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

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

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

**a) Requisitos si no cuenta con CURP:**

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

autoridad competente.

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

- Mencionar o proporcionar la CURP.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27, 31 CFF, Arts. 19, 20, 24 Reglamento del CFF, Art. 146 LISR, Regla II.2.3.4. RMF.

**45/CFF Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC**

¿Quiénes lo presentan?

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

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

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

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

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

1. Acuse de pre inscripción.

**En la ALSC:**

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

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

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a la firma del acta constitutiva de la persona moral.

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

Requisitos:

**Por Internet:**

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

**En la ALSC:**

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.
- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente

apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

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

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

**Personas distintas de sociedades mercantiles:**

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

**Misiones Diplomáticas:**

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Arts. 19, 20, 21, 22, 23, 24 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.

**a) Asociaciones en participación**

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

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

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

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

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

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

**d) Sindicatos**

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

**e) Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente**

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

**f) Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones**

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

**g) Asociaciones religiosas**

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

- A solicitud del contribuyente, en el módulo de servicios tributarios de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.
- A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.
- A solicitud del contribuyente, y envío mediante correo electrónico a la cuenta manifestada en el RFC.
- A través de la página de Internet del SAT.
- A través de INFOSAT (01-800-4636-728), opción 9, 1.

¿Qué documento se obtiene?

Formato para pago de contribuciones federales.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier fedatario público incorporado al "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos" que intervengan en la operación, los cuales pueden ser consultados en la página de Internet del SAT.

¿Qué documentos se obtienen?

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

2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.	
¿Cuándo se presenta?	
La inscripción se realiza en el momento en el que se firme el acta o documento constitutivo.	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente del representante legal con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal. Esto en los casos en donde la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constitutivo.</li> </ul>	
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	
Arts. 27, 31 CFF, Arts. 19, 20 Reglamento del CFF, Reglas II.2.3.1., II.2.3.4. RMF.	
<b>48/CFF</b>	<b>Inscripción en el RFC de las dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC</b>
¿Quiénes lo presentan?	
Las dependencias, las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y las demás áreas u órganos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos, que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC.	
¿Dónde se presenta?	
<b>Por Internet:</b>	
Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite.	
<b>En forma personal:</b>	
Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.	
¿Qué documentos se obtienen?	
<b>Por Internet:</b>	
1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).	
2. Acuse de Preinscripción.	
<b>En forma personal:</b>	
1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).	
2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.	
En caso de que la documentación necesaria para hacer el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos de este trámite se entregará al contribuyente el acuse de información pendiente.	
¿Cuándo se presenta?	
Dentro del mes siguiente al día en que la unidad administrativa obtenga la autorización del ente público para cumplir por separado con sus obligaciones.	
Requisitos:	

**Por Internet:**

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

**En la ALSC:**

- Acreditar la personalidad del representante legal o apoderado (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, o contar con un poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:

Nombramiento.

Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente.

- Documento que contenga la autorización de la Federación por conducto de alguna de sus dependencias, la entidad federativa, el municipio u organismo descentralizado al que pertenezca, para cumplir con sus obligaciones fiscales como retenedor y como contribuyente, en forma separada de aquélla.
- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial. (fotocopia del periódico o de la gaceta oficial)
- Original del Comprobante de domicilio fiscal.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Contar con correo electrónico vigente.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Arts. 19, 20, 22 Reglamento del CFF.

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

**¿Quiénes lo presentan?**

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

**¿Dónde se presenta?**

A través de la página de Internet del SAT.

En cualquier ALSC, donde se atiende preferentemente con cita.

**¿Qué documento se obtiene?**

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

**¿Cuándo se presenta?**

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

mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

Requisitos:

**Por Internet:**

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

**En forma personal:**

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

Procedimiento:

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

Al respecto y derivado de la presentación del caso de aclaración, la autoridad que hubiese detectado la causación de los supuestos para dejar sin efectos el certificado de sello digital, restringir el uso del certificado de FIEL o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, podrá requerir información o documentación adicional, o bien, la comparecencia del contribuyente para aclarar su situación fiscal.

Tratándose del supuesto relativo a dejar sin efectos el certificado de sello digital del contribuyente, si la autoridad resuelve favorablemente al contribuyente, el mismo podrá solicitar la emisión de un nuevo certificado, para lo cual deberá utilizar el servicio de generación de certificados publicado en la página de Internet del SAT y cumplir con los requisitos señalados en la ficha 112/CFF "Solicitud de certificado de sello digital" de este Anexo 1-A, siempre que se hubiesen desvirtuado o subsanado las irregularidades detectadas y, en su caso, todos los supuestos por los cuales se le aplicó la medida.

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-H, primer párrafo y fracción X, 29, segundo párrafo, fracción II CFF, Reglas I.2.2.3., I.2.2.4. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

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



el párrafo anterior.

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Con anterioridad a la fusión que corresponda.

Requisitos:

- Solicitud de autorización o aviso, según corresponda, a través de escrito libre que cumpla con requisitos de formalidad de los artículos 18 y 18-A del CFF.
- Informe suscrito por los representantes legales de todas las sociedades que vayan a fusionarse, con independencia de que no se ubiquen en el supuesto a que se refiere el artículo 14-B, segundo párrafo del CFF en el que realicen las manifestaciones, bajo protesta de decir verdad y acompañen la siguiente información y documentación:
  - I. Las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, en los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión por la cual se solicita la autorización o el aviso, según corresponda.
  - II. Las fechas y las unidades administrativas del SAT ante las que se presentaron los avisos de fusión y escisión de sociedades a que se refieren los artículos 21 y 26 del Reglamento del CFF, respecto de las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
  - III. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital transmitidas en las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretendan fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
  - IV. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital, que serán transmitidas en la fusión que se pretende realizar. Dichos saldos deberán estar actualizados al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente la solicitud de autorización o el aviso, según correspondan.
  - V. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir, transmitidas en las escisiones a que se refiere la fracción I y las de las fusionantes al momento de las fusiones referidas en la misma fracción.
  - VI. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir de las personas morales que pretendan fusionarse, que conservarán las fusionantes después de la fusión que se pretende realizar. Dichas pérdidas deberán estar actualizadas al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente la solicitud de autorización o el aviso, según corresponda.
  - VII. Los saldos, las cuentas y las pérdidas a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI, se deberán identificar por cada persona moral que haya participado en fusiones o escisiones dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión, o que pretendan participar en ésta, tanto antes como después de las fusiones o escisiones.
  - VIII. Indicar si las personas morales que pretenden fusionarse han obtenido alguna resolución favorable en medios de defensa promovidos ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión y, en su caso, la fecha de presentación del recurso o la demanda y el número del expediente respectivo.
  - IX. Proporcionar una copia simple de la documentación con la que se acredite que se cumplieron los requisitos establecidos en el artículo 14-B, fracción II, inciso a) del CFF, respecto de las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
  - X. Proporcionar una copia simple de los testimonios de los instrumentos públicos en los que se hubiesen protocolizado las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobaron las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
  - XI. Proporcionar una copia simple de los proyectos de las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobarán la fusión que se pretende realizar.
  - XII. Proporcionar una copia simple de las inscripciones y las anotaciones realizadas en el registro de acciones a que se refiere el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que se pretende realizar la fusión.

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 14-B segundo párrafo, 18 y 18-A del CFF, Regla II.2.1.5. RMF.

**51/CFF Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades**

¿Quiénes lo presentan?

La persona moral escindida designada.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Copia certificada y fotocopia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión. (copia certificada para cotejo)
- Original y fotocopia de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate. (original para cotejo)
- Original y fotocopia de la última declaración del ISR del ejercicio de la escidente, con sello original de la institución bancaria o en su caso, sólo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria. (original para cotejo)
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo)
- En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)
- Forma Oficial RX "Formato de Aviso de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC". (en dos tantos)

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Arts. 19, 20, 21 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.

**52/CFF Inscripción en el RFC por escisión de sociedades**

¿Quiénes lo presentan?

En caso de que la sociedad escidente no se extinga, las personas morales escindidas.

En caso de que la sociedad escidente se extinga, las personas morales escindidas designadas.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Copia certificada y fotocopia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión. (copia certificada para cotejo)
- Original y fotocopia de la última declaración del ISR del ejercicio de la escidente, con sello original de la institución bancaria o en su caso, sólo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria. (original para cotejo)
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo)
- En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)
- Cuando se trate de una escisión parcial, se deberá proporcionar la clave del RFC de la sociedad escidente.
- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC". (en dos tantos)

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Arts. 19, 20, 21 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.

### **53/CFF Inscripción al RFC de personas físicas y obtención del certificado de FIEL**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas.

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

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

**Si ya cuenta con CURP:**

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

**Si no cuenta con CURP:**

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

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet con CURP:**

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".
2. Cédula de identificación fiscal.
3. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

**Por Internet sin CURP:**

1. Acuse de preinscripción.

**En la ALSC:**

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

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

**¿Cuándo se presenta?**

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

**Requisitos:****Por Internet CURP:**

- CURP.
- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

**Por Internet sin CURP:**

- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

**En la ALSC:**

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

**Disposiciones jurídicas aplicables**

Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 19, 23 Reglamento del CFF, Art. 67 LGP.

**Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:****a) Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones**

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

**b) Menores de edad**

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

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

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

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

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

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

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

1. Acuse de preinscripción.

**En la ALSC:**

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

**Nota:** Para la obtención del certificado de FIEL, se deberá presentar dentro de los 30 días siguientes,

*solicitud expedición del mismo, en caso contrario, el trámite de registro al RFC será cancelado.*

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

**Por Internet:**

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

**En la ALSC:**

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

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 19, 20, 21, 22, 24 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.

**a) Personas distintas de sociedades mercantiles**

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

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

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

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

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

**d) Sindicatos**

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

**e) Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente**

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

**f) Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones**

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

**g) Asociaciones religiosas**

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

**h) Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos**

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

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

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

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

**En forma personal:**

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).
2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.
3. Comprobante de Inscripción para la FIEL con el Certificado.

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

**Por Internet:**

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

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

**En la ALSC:**

- Acreditar la personalidad del representante legal o apoderado (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, o contar con un poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:
  - o Nombramiento.
  - o Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente.
- Documento que contenga la autorización de la Federación por conducto de alguna de sus dependencias, la entidad federativa, el municipio u organismo descentralizado al que pertenezca, para



cumplir con sus obligaciones fiscales como retenedor y como contribuyente, en forma separada de aquélla.

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 19, 20, 22 Reglamento del CFF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

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

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

1. Acuse de preinscripción.

**En la ALSC:**

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

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

**Por Internet:**

- Presentarán la solicitud de inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.
- Concluida la captura, se enviará la solicitud de inscripción a través de la página de Internet del SAT. El

citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el acuse de preinscripción con el número de folio asignado.

- El trámite se concluirá directamente en la ALSC de la elección del contribuyente.

**En la ALSC:**

- Original del contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, o bien copia certificada ante fedatario público del contrato en la cual se hayan ratificado las firmas originales y en el caso de entidades de la Administración Pública, fotocopia del DOF, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso.
- Número de contrato del fideicomiso.
- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-A, 27 CFF, Arts. 19, 20 Reglamento del CFF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

En cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución del crédito fiscal.

¿Documentos que acompañan al escrito libre?

En caso de representación legal, copia certificada de poder notarial.

Requisitos:

Escrito libre en el que señale lo siguiente:

- I. La manifestación de que se trata de un crédito por autocorrección.
- II. El monto del crédito a pagar y el proyecto de pagos estableciendo fechas y montos concretos.
- III. El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a

otros accesorios.

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

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

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

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 66 CFF, Regla II.2.8.9. RMF.

**58/CFF Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades y obtención del certificado de FIEL**

¿Quiénes lo presentan?

La persona moral escindida designada.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL (Persona moral/persona física), (por duplicado e impresa por ambos lados y firmada con tinta azul).
- Dispositivo USB, el cual se utilizará para grabar los archivos generados con motivo del trámite y su certificado.
- Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión.
- Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal copia certificada del poder notarial, ya sea general para actos de dominio o general para actos de administración, para acreditar la personalidad del representante legal.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea poder general para actos de dominio o general para actos de administración.
- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC". (en dos tantos)

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-A, 27 CFF, Arts. 19, 20, 21 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.

<b>59/CFF Inscripción en el RFC por escisión de sociedades y obtención del certificado de FIEL</b>	
¿Quiénes lo presentan?	En caso de que la sociedad escidente no se extinga, las personas morales escindidas. En caso de que la sociedad escidente se extinga, las personas morales escindidas designadas.
¿Dónde se presenta?	En cualquier ALSC, preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen?	Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo. Acuse de actualización de situación fiscal.
¿Cuándo se presenta?	En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión.</li> <li>• Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL (Persona moral/persona física), (por duplicado e impresa por ambos lados y firmada con tinta azul).</li> <li>• Dispositivo USB, el cual se utilizará para grabar los archivos generados con motivo del trámite y su certificado.</li> <li>• Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate.</li> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• En caso de representación legal copia certificada del poder notarial, ya sea general para actos de dominio o general para actos de administración (no se admite uno distinto), para acreditar la personalidad del representante legal.</li> <li>• Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea general para actos de dominio o general para actos de administración. (no se admite uno distinto)</li> <li>• Cuando se trate de una escisión parcial, se deberá proporcionar la clave del RFC de la sociedad escidente.</li> <li>• Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC". (en dos tantos)</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	Arts. 17-A, 27 CFF, Arts. 19, 20, 21 Reglamento del CFF.

<b>60/CFF Consulta de saldos de créditos fiscales y emisión del "Formato para pago de contribuciones federales"</b>	
¿Qué servicio se obtiene?	Consulta de saldos de créditos fiscales y emisión del Formato para pago de contribuciones federales.
¿Cuándo se realiza?	Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisito:	Contar con Contraseña.

Procedimiento para contribuyentes que cuentan con Contraseña:

- I. Ingresar a la página de Internet del SAT.
- II. Acceder a la sección Mi Portal a través del menú de "Trámites y Servicios".
- III. Ingresar su RFC y Contraseña.
- IV. Seleccionar la opción "Créditos Fiscales" del menú "Servicios por Internet".
- V. Consultar el saldo de sus créditos fiscales en la opción "Información", ó
- VI. Generar el formato para pago de sus créditos fiscales en la opción "Servicios".

Procedimiento para contribuyentes que no cuentan con Contraseña:

- I. Ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.sat.gob.mx/adeudosfiscales/](http://www.sat.gob.mx/adeudosfiscales/)
- II. Elegir la opción "Consulta y paga tus créditos fiscales".
- III. Dar clic al enlace señalado en el apartado "2. Si no te encuentras inscrito en el RFC".
- IV. Registrar la información solicitada.
- V. Generar el formato para pago de sus créditos fiscales.

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

¿Qué documento se obtiene?

Formato para pago de contribuciones federales.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 31 CFF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

En el módulo de servicios tributarios de la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal.

Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGGC, se podrá presentar en las ventanillas de dicha unidad administrativa, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.

¿Qué documento se obtiene?

Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- I. Escrito libre indicando el número de la cuenta CLABE, manifestando bajo protesta de decir verdad que es titular de la misma.
- II. Original y copia para cotejo del estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga la cuenta CLABE referida y se encuentre a nombre y con el RFC del contribuyente titular de la cuenta.
- III. En su caso, copia del requerimiento de la autoridad solicitando la cuenta CLABE.

**Nota:** *Aplica para los contribuyentes que solicite la devolución mediante el FED, disponible en "Mi Portal" en la página de Internet del SAT.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 22 CFF.

**62/CFF Verificación de la integridad y autoría de documentos impresos firmados con la FIEL del funcionario competente**

¿Qué servicio se obtiene?

Verificación de la integridad y autoría de documentos impresos firmados con la FIEL del funcionario público.

¿Cuándo se realiza?

Cuando el contribuyente así lo requiera.

Procedimiento:

**Opción 1.**

Mediante el uso de un software de lectura de código de respuesta rápida (código QR) que permita leer el código de barras bidimensional que se encuentra impreso en el documento; o bien,

**Opción 2.**

- I. Ingresar a la página de Internet del SAT.
- II. Acceder a la opción "Información fiscal" para desplegar el menú de opciones.
- III. Seleccionar la opción "Verificación de autenticidad".
- IV. Elegir la opción D Si deseas comprobar la integridad y autoría de documentos, impresos o digitales, firmados con la FIEL de un funcionario".
- V. Dar clic en la opción "Verificar la integridad y autoría de documentos impresos".
- VI. Capturar el número de folio del documento, la clave en el RFC del contribuyente al que va dirigido, los últimos 8 caracteres del sello generado mediante el uso de la FIEL del funcionario competente que aparece impreso en el propio documento, así como los caracteres que se muestran en la imagen que el programa indique, y seleccionar la opción "Visualizar documento".

Al utilizar cualquiera de los procedimientos mencionados anteriormente, se desplegará en pantalla la información resumen del documento firmado que se verifica, mostrando los datos de folio, número de oficio, fecha de documento, RFC y nombre, denominación o razón social de la persona a la que va dirigido el documento.

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

Finalmente, podrá seleccionar la opción "Ver documento" para visualizar la imagen completa del documento notificado.

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

¿Qué documento se obtiene?

Información resumen del documento que se está verificando.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 17-I, 38 CFF, Regla II.2.8.5. RMF.

**63/CFF Verificación de la integridad y autoría de documentos digitales firmados con la FIEL del funcionario competente, o bien, del acuse de recibo que se emite en la notificación electrónica**

¿Qué servicio se obtiene?

Verificación de la integridad y autoría de documentos digitales firmados con la FIEL del funcionario competente, o bien, del acuse de recibo que se emite en la notificación electrónica.

¿Cuándo se realiza?

Cuando el contribuyente así lo requiera.

Procedimiento:

**Opción 1.**

Mediante el uso de un software de lectura de código de respuesta rápida (código QR) que permita leer el código de barras bidimensional que contiene el documento; o bien,

**Opción 2.**

- I. Ingresar a la página de Internet del SAT.
- II. Acceder a la opción "Información fiscal" para desplegar el menú de opciones.
- III. Seleccionar la opción "Verificación de autenticidad".
- IV. Elegir la opción D "Si deseas comprobar la integridad y autoría de documentos, impresos o digitales, firmados con la FIEL de un funcionario".
- V. Dar clic en la opción "Verificar la integridad y autoría de documentos digitales".
- VI Capturar la clave en el RFC del contribuyente señalado en el documento, los últimos 8 caracteres del sello generado mediante el uso de la FIEL del funcionario competente que aparece en el documento digital notificado, o bien, los últimos 8 caracteres del sello digital del SAT, tratándose del acuse de recibo de la notificación electrónica, así como los caracteres que se muestran en la imagen que el programa indique y seleccionar la opción "Verificar integridad y autoría del documento digital".

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

- a) Para efectos de verificar la integridad del documento, se visualizará la información resumen del documento que se verifica, mostrando los datos del número de oficio o número de control, RFC y nombre, denominación o razón social de la persona a la que va dirigido el documento.
- b) Para efectos de verificar la autoría del documento, la pantalla muestra los datos del funcionario firmante, como son: nombre completo y puesto, así como la fecha de la vigencia del certificado que ampara la FIEL del funcionario competente en el documento notificado, comprobando con ello que el autor del mismo contaba con el certificado vigente al momento de su emisión.
- c) Tratándose del acuse de recibo de la notificación electrónica, para verificar la integridad y autoría se desplegará en pantalla la información resumen del documento que se está verificando, mostrando los datos de fecha de emisión, hora de emisión, nombre, denominación o razón social y RFC del contribuyente notificado y número de oficio o de control del documento notificado.

Finalmente podrá seleccionar la opción "Remisión al documento original", para que se visualice la imagen del documento digital notificado que obra en los archivos del SAT, o bien, del acuse de recibo que se emite en la notificación electrónica.

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

¿Qué documento se obtiene?

Información resumen del documento que se está verificando.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 17-I, 38 CFF, Regla II.2.8.5. RMF.

**64/CFF Inscripción al RFC de personas físicas y obtención de Contraseña**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas.

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

**Si ya cuenta con CURP:**

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

**Si no cuenta con CURP:**

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

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet con CURP:**

1. Vista previa "Datos capturados de solicitud de inscripción del RFC".
2. Cédula de identificación fiscal.
3. Acuse de inscripción con cédula de identificación fiscal.

**Por Internet sin CURP:**

1. Acuse de preinscripción.

**En la ALSC:**

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

Para la obtención de la Contraseña, podrá solicitarla:

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

**En la ALSC:** cumpliendo con los requisitos respectivos.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

**Por Internet con CURP:**

- CURP.
- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

**Por Internet sin CURP:**

- Domicilio fiscal.
- Correo electrónico.

**En la ALSC:**

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



- Contar con dirección de correo electrónico vigente.

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

a) Si no cuenta con CURP.

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

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

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

c) Menores de edad:

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 19, 23 Reglamento del CFF, Art. 67 LGP, Regla II.2.3.1. RMF.

**65/CFF Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC y obtención de Contraseña**

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales de nueva creación a través de su(s) representante(s) legal(es), como son entre otras: Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, etc.

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

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

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

1. Acuse de preinscripción.

**En la ALSC:**

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

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

Para la obtención de la Contraseña, podrá solicitarla:

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

**En la ALSC:** cumpliendo con los requisitos respectivos.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

**Por Internet:**

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

**En la ALSC:**

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.
- Original del comprobante de domicilio fiscal.
- Contar con correo electrónico vigente.
- Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará el acuse de preinscripción al RFC.

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

**Misiones Diplomáticas:**

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

**Personas distintas de sociedades mercantiles:**

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

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

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

tengan obligación de contar con éste en dicho país.

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

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

**Sindicatos:**

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

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

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

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

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

**Asociaciones religiosas:**

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

**Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos:**

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

**Asociaciones en participación:**

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Arts. 19, 20, 21, 22, 24 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Las dependencias, las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y las demás

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

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

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

**En forma personal:**

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

¿Qué documentos se obtienen?

**Por Internet:**

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

**En forma personal:**

1. Hoja de Vista Previa (Datos capturados en la Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes).
  2. Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con Cédula de Identificación Fiscal.
- Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

**Por Internet:**

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

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

**En la ALSC:**

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

Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 19, 20, 22 Reglamento del CFF.

#### **67/CFF Acreditación de FIEL del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero**

¿Quiénes lo presentan?

Funcionarios públicos de la Federación, que realicen funciones o comisiones oficiales en el extranjero como personal integrante del SEM.

Personal asimilado que es funcionario y agregado a misiones diplomáticas y representaciones consulares.

Personas físicas residentes en el extranjero, siempre que acrediten su residencia en el país.

¿Dónde se presenta?

Ante las oficinas consulares del SEM.

¿Qué documento se obtiene?

Certificado de FIEL.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera para realizar algún trámite, o por ser su voluntad tener el certificado de FIEL.

Requisitos:

Para tramitar la FIEL como persona física, deberá presentar la documentación señalada en la ficha 109/CFF Obtención del certificado de FIEL.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 17-D CFF, Art. 8 LSEM.

#### **68/CFF Acreditación de FIEL por personal del PAR**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Ante los módulos que se instalen en las oficinas de las entidades federativas.

¿Qué documento se obtiene?

Certificado de FIEL.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyentes sea visitado con motivo del recorrido y censo que efectúa el SAT, en coordinación con las autoridades fiscales de las entidades federativas.

Requisitos:

Para tramitar la FIEL como persona física o moral, deberá presentar la documentación señalada en el rubro 109/CFF Obtención del certificado de FIEL, según sea el caso.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 33 CFF.

**69/CFF Inscripción en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña**

## ¿Quiénes lo presentan?

En caso de que la sociedad escidente no se extinga, las personas morales escindidas. En caso de que la sociedad escidente se extinga, las personas morales escindidas no designadas.

## ¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

## ¿Qué documentos se obtienen?

1. Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
2. Acuse de actualización de situación fiscal.
3. Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma, de la sociedad escindida.

## ¿Cuándo se presenta?

En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.

## Requisitos:

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-A, 27 CFF, Arts. 19, 20, 21 Reglamento del CFF.

**70/CFF Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña**

## ¿Quiénes lo presentan?

La persona moral escindida designada.

## ¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

1. Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
2. Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma, de la sociedad escindida.

¿Cuándo se presenta?

En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.

Requisitos:

- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC". (en dos tantos)
- Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión.
- Contar con correo electrónico vigente de la sociedad escindida.
- Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea poder general para actos de dominio o general para actos de administración.
- Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC". (en dos tantos)

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-A, 27 CFF, Arts. 19, 20, 21 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.

#### **71/CFF Entrega de documentación generada por la inscripción en el RFC de personas morales**

¿Quiénes lo presentan?

Notarios públicos o corredores públicos incorporados al sistema de inscripción en el RFC a través de Fedatario Público por medios remotos.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo de la documentación entregada.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al que se llevaron a cabo las inscripciones.

Requisitos:

- Relación de contribuyentes inscritos en el RFC a través de fedatario público, en ejemplares, acompañada de los siguientes documentos de cada inscripción realizada:
- La hoja de Vista Previa (Datos capturados en la solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes) que emite el sistema, debidamente firmada por la persona física y/o por el representante legal, según sea el caso.
- Fotocopia de la identificación oficial de la persona física y/o del representante legal según sea el caso.

- En su caso, copia certificada del documento (poder notarial) que acredite su personalidad.
- Copia certificada del testimonio notarial para efectos fiscales o copia certificada de la póliza recabada de la persona moral.
- Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

**Nota:** Cuando el fedatario público no haya entregado la documentación anteriormente señalada, la autoridad fiscal entenderá que no ha efectuado ningún trámite por medio del "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos".

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Regla II.2.3.4. RMF.

### **72/CFF Informes de fedatarios públicos en materia de inscripción y avisos al RFC**

¿Quiénes lo presentan?

Los Notarios, corredores, jueces y demás Fedatarios Públicos.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 15 días siguientes al vencimiento contado a partir de la autorización de la escritura.

Requisitos:

- Se presentará a través del programa electrónico "Declaranot", utilizando el Apartado correspondiente a "Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de cancelación de personas morales".
- Se debe contar con certificado de FIEL o Contraseña.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Regla II.2.3.2. RMF.

### **73/CFF Aviso de apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades por Internet o en salas de Internet de las ALSC**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que abren un local, establecimiento, sucursal, etc.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquel en que se lleve a cabo la apertura del establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén.

Requisitos:

- Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de Trámites y Servicios del portal del SAT, para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña. Asimismo, la firma del aviso deberá



efectuarse con FIEL vigente.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 25, 28 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

**74/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones vía Internet o en salas de Internet de las ALSC**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que:

- Inicien o dejen de realizar una actividad económica.
- Opten por una periodicidad de cumplimiento diferente o bien cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos.
- Elijan una opción de tributación diferente a la que vienen aplicando, inclusive cuando únicamente opte por plazos distintos para cumplir con sus obligaciones.
- Tengan una nueva obligación fiscal periódica de pago por cuenta propia o de terceros o cuando deje de tener alguna de éstas.
- Cambien su actividad económica preponderante.

Personas físicas que:

- Cambien su residencia fiscal y continúen con actividades para efectos fiscales en México.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se dé la situación jurídica o de hecho que lo motive.

Y las personas físicas que cambien de residencia fiscal, al momento de su cambio y con no más de dos meses de anticipación.

Requisitos:

- Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de Trámites y Servicios del portal del SAT, para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña. Asimismo, la firma del aviso deberá efectuarse con FIEL vigente.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

**75/CFF Aviso de cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que cierren un local, establecimiento, sucursal, etc.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se lleve a cabo el cierre del establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo o almacén.

Requisitos:

- Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de Trámites y Servicios del portal del SAT, para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña. Asimismo, la firma del aviso deberá efectuarse con FIEL vigente.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 25, 28 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

#### **76/CFF Aviso de suspensión de actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas o cuando cambien de residencia fiscal.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquel en que se interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas. Cuando se trate de cambio de residencia fiscal de México a otro País en el extranjero, este aviso se presentará con no más de dos meses de anticipación.

Requisitos:

- Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección "Mi Portal", para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña. Asimismo, la firma del aviso deberá efectuarse con FIEL vigente.

**Nota:** La cédula de identificación fiscal que en su caso tenga asignada el contribuyente quedará sin efectos en forma automática.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

#### **77/CFF Aviso de reanudación de actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que después de estar en suspensión de actividades, vuelvan a realizar alguna actividad económica o tengan alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí o por cuenta de terceros.

Personas morales que hayan suspendido actividades con anterioridad a la entrada en vigor del Reglamento del CFF vigente.

¿Dónde se presenta?

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

<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a aquel en que vuelva a iniciar alguna actividad económica o tenga alguna obligación fiscal periódica de pago, por si mismo o por cuenta de terceros.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección "Mi Portal", para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña. Asimismo, la firma del aviso deberá efectuarse con FIEL vigente.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.</p>

<p><b>78/CFF Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Persona física o moral en su carácter de empleador o patrón.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>De manera personal ante cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Escrito libre firmado como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre. (por duplicado)</li> <li>• En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.</li> <li>• Disco compacto, cuyas etiquetas externas contengan cuando menos los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC del contribuyente.</li> <li>• Nombre, Denominación o Razón Social.</li> <li>• Número de discos que presenta.</li> </ul> </li> <li>• La información de los archivos deberá contener siete campos delimitados por pipes " ", de conformidad con lo siguiente. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sin tabuladores.</li> <li>2. Únicamente mayúsculas.</li> <li>3. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII), sin importar el nombre de dicho archivo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Primera columna.</b>- Clave de RFC del asalariado a 13 posiciones.</li> <li>• <b>Segunda columna.</b>- Clave CURP a 18 posiciones del asalariado.</li> <li>• <b>Tercera columna.</b>- Primer Apellido del asalariado.</li> <li>• <b>Cuarta columna.</b>- Segundo Apellido del asalariado. (No obligatorio)</li> <li>• <b>Quinta columna.</b>- Nombre(s) del asalariado.</li> <li>• <b>Sexta columna.</b>- Fecha de suspensión o reanudación del asalariado, debe ser en formato DD/MM/AAAA.</li> <li>• <b>Séptima columna.</b>- Marca del indicador de la suspensión o reanudación del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1 ó 2). <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión de asalariados.</li> <li>2. Reanudación de asalariados.</li> </ol> </li> <li>• <b>Octava columna.</b>- Clave de RFC del patrón a 12 ó 13 posiciones, según corresponda Persona</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>

moral o Persona física.

- **Novena columna.-** Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 ó 6).
1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00.
  2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.
  3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00.
  4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.
  5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00.
  6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00.

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, quinto párrafo CFF, Art. 26 del Reglamento del CFF.

**79/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social**

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que hayan realizado el cambio de su denominación o razón social.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se firme ante fedatario público la escritura donde se protocolice el cambio señalado o se hubiera publicado el Decreto correspondiente en Periódico Oficial.

Requisitos:

- Copia certificada del acta notarial donde conste el cambio de denominación o razón social.
- Tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc). Decreto o Acuerdo en el que se haya determinado el cambio de denominación, publicado en el órgano oficial Periódico o Gaceta Oficial.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y copia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 25, 27 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

**80/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través de Internet o en la ALSC**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas y morales que:

- Establezcan su domicilio en lugar distinto al que manifestaron en el RFC.
- Deban actualizar datos de su domicilio que no impliquen un cambio de ubicación, tales como teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, tipo de vialidad, tipo de inmueble, referencias adicionales, características del domicilio, o entre calles.
- Deban considerar un nuevo domicilio fiscal en términos del artículo 10 del CFF.

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

En la página de Internet del SAT o en la sala de Internet de cualquier ALSC, siguiendo las instrucciones contenidas en la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet" contenida en la página de Internet del SAT.

**En forma personal:**

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los diez siguientes a aquél en que cambie su domicilio. Tratándose de contribuyentes que se les hayan iniciado facultades de comprobación con cinco días de anticipación al cambio.

Requisitos:

**Por Internet:**

- En la página de Internet del SAT, para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección "Mi Portal" seleccionando la aplicación "Servicios por Internet", para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña.
- Una vez seleccionada la aplicación "Servicios por Internet", ingresar a la opción "cambio de situación fiscal" y posteriormente a la opción "cambio de domicilio fiscal", en donde accederá a la aplicación.
- Capturar la información que se desee modificar, la cual se señala en el formato que se despliega en la pantalla.
- Concluida la captura de datos, se deberán confirmar los mismos a efecto de que se muestre la vista previa de la información capturada.
- Firmar su aviso con la FIEL vigente.
- Posteriormente, el sistema mostrará en la pantalla el "Acuse de actualización de situación fiscal".

**En la ALSC:**

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

**Menores de edad**

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como

representantes de los mismos, deben presentar:

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

**Nota:**

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 17-D del CFF, Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

**81/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que cambien o corrijan su nombre o apellidos.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

- Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

- Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil con la anotación marginal correspondiente.
- En caso de extranjeros, original del documento migratorio vigente expedido por autoridad competente, en el que conste el nuevo nombre.
- En su caso, original de la constancia de la CURP.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad o tutela, presentarán copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de

Población, así como escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, así como original de cualquier identificación oficial vigente del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 25, 26, 27 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

### **82/CFF Aviso de cambio de régimen de capital**

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se haya firmado el documento notarial donde conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.

Requisitos:

- Copia certificada del documento notarial en el que conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 25, 26, 27 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

**83/CFF Aviso de apertura de sucesión**

¿Quiénes lo presentan?

El representante legal de la sucesión en caso de que fallezca la persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

Debe presentarse dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de representante de la sucesión y previamente a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.

Requisitos:

- Copia certificada del acta de defunción expedida por el Registro Civil de la Entidad Federativa correspondiente.
- Copia certificada del documento en el que el representante de la sucesión acepta el cargo.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 25, 26 del Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?



Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Reglas I.2.5.1., II.2.4.2. RMF.

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

- Original de la última declaración presentada con sello original de la institución bancaria o en su caso, acuse de recibo electrónico con número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria.
- Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades publicado en el órgano oficial Periódico o Gaceta Oficial.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.

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

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

Se atiende preferentemente con cita en cualquier ALSC.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.

Acuse de actualización de situación fiscal.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

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

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

- Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia. En su caso, original y fotocopia del documento que acredite su Número de Identificación Fiscal del país en que resida, debidamente certificado, legalizado o apostillado por autoridad competente, según corresponda. (original para cotejo)

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

**a) Requisitos en los demás casos:**

- Presentarán el aviso junto con original y fotocopia de la última declaración del ISR a que estén obligadas con sello original de la institución bancaria autorizada ante la cual se presentó o en su caso, solo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria. (original para cotejo)
- En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas

ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)

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

#### **86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción**

¿Quiénes lo presentan?

Cualquier familiar de la persona que fallezca o tercero interesado.

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente.

Requisitos:

- Copia certificada del acta de defunción expedida por el Registro Civil.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

#### **87/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que hayan aceptado el cargo de representante legal de la sucesión (albacea).

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que se haya dado por finalizada la liquidación de la sucesión.

Requisitos:

- En su caso, copia certificada del documento que acredite al representante legal de la sucesión o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Copia certificada del documento que acredite la liquidación de la sucesión.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

**88/CFF Aviso de inicio de liquidación**

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

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

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

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 9 del CFF, Arts. 25, 26 del Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

**89/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>La sociedad fusionante cuando ésta sea la que subsista con motivo de la fusión.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Forma Oficial RX sellado como acuse de recibo. Acuse de actualización de situación fiscal.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente de realizada la fusión.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión.</li> <li>• Comprobante de domicilio fiscal.</li> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li> <li>• Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.</li> <li>• Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC". (en dos tantos)</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 9 del CFF, Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.</p>

<p><b>90/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes personas físicas y morales a los que se les haya admitido la demanda de solicitud de concurso mercantil.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC.</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <p>En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo con sello digital entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio o en su caso, aviso de rechazo con los motivos que lo generaron.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya aceptado la demanda de solicitud de concurso mercantil.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>En la ALSC:</b></p>

- Original y fotocopia del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de Concurso Mercantil, presentada ante la autoridad competente. (original para cotejo)
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo)
- En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)

**En el caso de menores de edad:**

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

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

**91/CFF Aviso de incorporación al sistema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos**

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documentos se obtienen?

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

Elementos para la operación del sistema, en un plazo máximo de 10 días, claves y contraseñas.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Escrito libre por triplicado, mediante el cual manifiesten:

- Nombre completo.
- Clave del RFC.
- Domicilio fiscal y dirección de correo electrónico.
- La manifestación expresa de que desean incorporarse al "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos".
- Que cuentan con la infraestructura y el equipo técnico requerido para la operación del "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos" y que lo mantendrán actualizado o lo cambiarán de conformidad con lo que establezca el SAT.
- Que se compromete a llevar a cabo esta función de conformidad con los lineamientos que establezca el SAT, mismos que se publicarán en la página de Internet del SAT.
- Original y fotocopia del documento con el que acrediten su carácter de fedatario público. (original para cotejo)
- Que cuenta con lo siguiente:
  - a) Computadora personal con un procesador Pentium IV como mínimo, memoria RAM de 256 mega bytes y disco duro de 40 giga bytes.
  - b) Modem.
  - c) Impresora láser.
  - d) Sistema operativo Windows 2000 o superior.
  - e) Internet Explorer versión 6.0 o superior.
  - f) Conexión de acceso a Internet.
- Original y fotocopia de identificación oficial del fedatario público y en su caso del representante legal.

**Nota:** Que una vez obtenida la incorporación, en el supuesto de que se desincorpore voluntariamente, o que la incorporación le sea cancelada, se obliga a hacer entrega de todos los documentos y elementos que el SAT le haya proporcionado para cumplir con esta función, en un plazo no mayor de 30 días.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Arts. 19, 20 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

92/CFF	<b>Aviso de desincorporación al sistema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos</b>
¿Quiénes lo presentan?	Los notarios públicos o los corredores públicos incorporados al sistema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.
¿Dónde se presenta?	En la ALSC que corresponda al domicilio del fedatario público, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene?	Constancia de confirmación de la desincorporación.
¿Cuándo se presenta?	Cuando se dé el supuesto.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre por triplicado, mediante el cual manifiesten su deseo de desincorporarse del Sistema.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los fedatarios públicos que se desincorporen voluntariamente, así como a los que se les cancele la incorporación al "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos", deberán hacer entrega de la papelería fiscal que en su caso, el SAT les haya proporcionado para cumplir con esta función, en un plazo no mayor a 30 días, contados a partir de que surta efectos la notificación de la desincorporación o de la cancelación, según se trate.</p>

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF, Arts. 19, 20 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

**93/CFF Presentación de declaraciones y pago de derechos**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

- I. El derecho establecido en el artículo 5o. de la LFD, así como lo establecido en el Título I de dicha Ley, en las cajas recaudadoras de la TESOFE, ubicadas en la dependencia prestadora del servicio y a falta de éstas, las sucursales de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE, establecidas dentro de la circunscripción territorial de la ALSC correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente.
- II. Las declaraciones para el pago de los derechos contenidos en el Título Segundo de la mencionada Ley, en las sucursales de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE, establecidas dentro de la circunscripción territorial de la ALSC correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede tendrá como excepción los derechos que a continuación se señalan, precisando la oficina autorizada en cada caso.

No.	Oficina autorizada	Derecho
1.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas que hayan firmado con la Secretaría el Anexo 5 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.	Derechos a que se refiere el artículo 191 de la LFD, relacionados con el servicio de vigilancia, inspección y control que deben pagar los contratistas con quienes se celebren los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.
2.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas que hayan firmado con la Secretaría el Anexo 13 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.	Derechos a que se refieren los artículos 195-P y 195-Q de la LFD, relacionados con los servicios que se presten en el Registro Nacional de Turismo, así como por la expedición de la constancia de inscripción en dicho Registro.
3.	Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, en cuya circunscripción territorial se use, goce o aproveche la Zona Federal Marítimo Terrestre, cuando las entidades federativas hayan firmado con la Secretaría el Anexo 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando estos tengan firmado con la Entidad Federativa de que se trate y la Secretaría, el Anexo 1 al Convenio de Colaboración	Derechos a que se refieren los artículos 211-B y 232-C de la LFD, relacionados con la explotación de salinas, así como por el uso, goce o aprovechamiento de playas, la zona federal marítimo terrestre o los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.



	<p>Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Las entidades federativas y sus municipios se encuentran relacionados en el Anexo 12.</p>	
4.	<p>Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, en cuya circunscripción territorial se encuentre el inmueble objeto del uso o goce, cuando las entidades federativas hayan firmado con la Secretaría el Anexo 4 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio de cada Municipio en el órgano de difusión oficial del Estado.</p> <p>Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.</p>	<p>Derechos a que se refieren el artículo 232, fracciones I, segundo párrafo, IV y V de la LFD, relacionados con el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles ubicados en las riberas o zonas federales contiguas a los cauces de las corrientes y a los vasos o depósitos de propiedad nacional.</p>
5.	<p>Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, cuando dichas entidades hayan firmado el Anexo 9 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio de cada Municipio en el órgano de difusión oficial del Estado. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.</p>	<p>Derechos a que se refieren los artículos 191-E y 199-B de la LFD, relacionados con los derechos por la expedición de permisos individuales para efectuar la pesca deportivo-recreativa, así como por el aprovechamiento de los recursos pesqueros en la pesca deportivo-recreativa.</p>
6.	<p>Las oficinas recaudadoras de las entidades federativas o instituciones bancarias autorizadas por las autoridades fiscales de las entidades federativas, cuando dichas entidades hayan firmado con la Secretaría el Anexo 16 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Los pagos a que se refiere el párrafo anterior, también se podrán realizar ante las oficinas recaudadoras de los municipios, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio de cada Municipio en el órgano de difusión oficial del Estado. Dichas entidades federativas se encuentran relacionadas en el Anexo 12.</p>	<p>Derechos a que se refieren los artículos 194-F, 194-F1 y 194-G de la LFD, relacionados con los servicios en materia de Vida Silvestre así como por los estudios de flora y fauna silvestre.</p>
7.	<p>Las oficinas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, las sociedades concesionarias de los grupos aeroportuarios del Sureste, Pacífico, Centro Norte y Ciudad de México,</p>	<p>Derechos por los servicios migratorios a que se refiere el artículo 8, fracciones I y VII de la LFD.</p>

	los aeropuertos que no forman parte de dichos grupos aeroportuarios y las líneas aéreas nacionales o internacionales en los términos establecidos en el o los convenios que al efecto celebre con ellas el Instituto Nacional de Migración.	
8.	Las oficinas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, las sociedades concesionadas de los grupos aeroportuarios del Sureste, Pacífico, Centro Norte y Ciudad de México, los aeropuertos que no forman parte de dichos grupos aeroportuarios y las líneas aéreas nacionales o internacionales en los términos establecidos en el o los convenios que al efecto celebre con ellas el Instituto Nacional de Migración.	Derechos por los servicios migratorios a que se refiere el artículo 12 de la LFD.
9.	Las oficinas de aeropuertos y servicios auxiliares o, en su caso, las de los concesionarios autorizados para el suministro de combustible.	Derechos por el uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano a que se refiere el artículo 289, fracciones II y III, en relación con los contribuyentes señalados en el artículo 291, fracción II, último párrafo de la LFD.
10.	Las oficinas de la Comisión Nacional del Agua y las oficinas centrales y las sucursales de las instituciones de crédito con las que tenga celebrado convenio la propia Comisión.	Derechos por los servicios relacionados con el agua y sus bienes públicos inherentes a que se refieren los artículos 192, 192-A, 192-B y 192-C de la LFD.
11.	Las oficinas de la Comisión Nacional del Agua y las oficinas centrales y sucursales de las instituciones de crédito con las que tenga celebrado convenio la propia Comisión.	Derechos por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles señalados en el artículo 232 de la LFD, cuando los mismos sean administrados por la Comisión Nacional del Agua y en el caso de los derechos por extracción de materiales a que se refiere el artículo 236 de la LFD.
12.	Las oficinas de la Comisión Nacional del Agua y las oficinas centrales y sucursales de las instituciones de crédito con las que tenga celebrado convenio la propia Comisión.	Derechos sobre agua y por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a que se refieren los capítulos VIII y XIV del Título Segundo de la LFD.
13.	Las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE que se encuentren en la circunscripción territorial de la ALSC correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente. Las personas que tengan su domicilio fiscal en el Distrito Federal, así como en los municipios de Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan del Estado de Jalisco o en los municipios de Guadalupe, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Monterrey, Apodaca y Santa Catarina del Estado de Nuevo León, podrán presentar las declaraciones previstas en esta fracción, en las cajas recaudadoras de la TESOFE, adscritas a la dependencia prestadora del servicio por el que se paguen	Declaraciones para el pago de los derechos a que se refiere el Título Primero de la LFD, que se paguen mediante declaración periódica, los derechos por los servicios que preste el Registro Agrario Nacional o cualquier otro derecho, cuyo rubro no se encuentre comprendido dentro de las demás fracciones de esta regla.

	los derechos o en cualquiera de las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas que se encuentren establecidas en dichas localidades, tratándose de pagos que se realicen mediante declaraciones periódicas.	
14.	Las sucursales de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE.	Derechos por los servicios de concesiones, permisos y autorizaciones e inspecciones en materia de telecomunicaciones, así como los derechos por el uso del espectro radioeléctrico y los derechos a que se refieren los artículos 5, 8, 91, 93, 94, 154, 158, 159, 169, 184, 194-F, 232, 237 y 239, contenidos en la LFD y cuya recaudación no está destinada a un fin específico.
15.	Las cajas recaudadoras de la TESOFE, ubicadas en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales o las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial de la ALSC correspondiente al domicilio de la dependencia que conceda el permiso de la captura o posesión de las especies de animales.	Derechos por el aprovechamiento extractivo o no extractivo a que se refieren los artículos 238 y 238-A de la LFD, inclusive cuando la declaración correspondiente haya sido requerida.

16.	Las cajas recaudadoras de la TESOFE ubicadas en la dependencia que conceda el aprovechamiento de las especies marinas o las sucursales de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE.	Derecho de pesca, a que se refieren los artículos 199 y 199-A de la LFD.
17.	Las oficinas del Servicio Exterior Mexicano.	Derechos por los servicios que se presten en el extranjero.
18.	El Banco de México, sus agencias y corresponsalías.	Derechos por los servicios de vigilancia que proporciona la Secretaría tratándose de estímulos fiscales, cuando así se señale en las disposiciones en las que se concedan los estímulos, a que se refiere el artículo 27 de la LFD.
19.	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como sus delegaciones regionales.	Derechos por los servicios que preste la propia Comisión.
20.	Las oficinas centrales y las delegaciones regionales de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.	Derechos por los servicios de inspección y vigilancia, así como por la autorización de agentes de seguros y fianzas que proporciona dicha Comisión, a que se refieren los artículos 30, 30-A, 30-B, 30-C, 31, 31-A y 31-A-1 de la LFD.
21.	Las oficinas receptoras de pagos de la Secretaría de Salud.	Derechos por los servicios de laboratorio, a que se refiere el artículo 195-B de la LFD.
22.	Las oficinas receptoras de pagos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, las de sus delegaciones regionales o centros regionales y las adscritas a los museos, monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricos correspondientes.	Derechos establecidos en la Sección Primera del Capítulo X del Título Primero y en el Capítulo XVI del Título Segundo de la LFD.

23.	Las oficinas autorizadas de los Centros SCT de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.	Derechos por el uso, goce o aprovechamiento del espectro radioeléctrico dentro del territorio nacional a que se refieren los artículos 241 y 242 de la LFD.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial sellada.		
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.		
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma oficial 5 "Declaración General de Pago de Derechos". (por triplicado)</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Las declaraciones de pago de derechos no podrán ser enviadas por medio del servicio postal a las oficinas autorizadas, excepto tratándose del pago de derechos a que se refiere la fracción III, cuando en la localidad donde tenga su domicilio fiscal el contribuyente, no existan sucursales de las instituciones de crédito autorizadas para recibir el pago, en cuyo caso el mismo podrá efectuarse por medio del servicio postal en pieza certificada, utilizando giro postal o telegráfico, mismo que será enviado a la ALSC correspondiente.</p> <p>Lo dispuesto en esta ficha no será aplicable al pago de derechos que de conformidad con el penúltimo párrafo de la regla I.2.11.1. de la RMF deban pagarse en los términos de las reglas II.2.6.1.1., y II.2.6.1.3. de la misma.</p> <p>Las oficinas autorizadas cumplirán con los requisitos de control y concentración de ingresos que señalen la TESOFE y la AGSC.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 3 primer párrafo LFD, Reglas I.2.8.4., II.2.6.1.1. RMF.</p>		

<b>94/CFF</b>	<b>Declaración de operaciones con clientes y proveedores de bienes y servicios (Forma oficial 42)</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales obligadas a presentar la declaración anual informativa.	
¿Dónde se presenta? Se atiende preferentemente con cita en la ALSC y con dispositivo magnético.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de cada año.	
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disco magnético. (DIMM)</li> <li>• Deberán presentar la declaración ante cualquier ALSC, en unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD), los que serán devueltos al contribuyente después de realizar las validaciones respectivas.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Para los efectos de esta ficha, la información de clientes y proveedores que deberá presentarse, será aquella cuyo monto anual sea igual o superior a \$50,000.00.</p> <p>Tratándose de personas morales deberán presentar en todos los casos la información en términos de esta ficha.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 76, 86, 110 Ley del ISR, Reglas II.2.6.4.3., II.2.6.4.4. RMF.</p>	

<b>95/CFF</b>	<b>Solicitud de registro de Contador Público en papel</b>
¿Quiénes lo presentan? Los interesados en emitir dictámenes fiscales:	

Personas físicas de nacionalidad mexicana, con cédula de Contador Público o equivalente registrado ante la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la propia Secretaría de Educación Pública.

Personas físicas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.

¿Dónde se presenta?

En la ALAF correspondiente al domicilio fiscal del solicitante.

Ante la AGAFF.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de inscripción con número de registro autorizado para dictaminar para efectos fiscales.

¿Cuándo se presenta?

Cuando lo requiera el solicitante.

Requisitos:

- Forma oficial 38 "Solicitud de Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos". (por cuadruplicado)
- Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal. (original para cotejo)
- Original o copia certificada del acta de nacimiento o de la carta de naturalización, en su caso. (original para cotejo)
- Original y fotocopia de la Cédula Fiscal o constancia de RFC, para acreditar que se encuentra inscrito ante el RFC.
- Contar con el certificado de FIEL vigente, expedido por el SAT o por un prestador de servicios en los términos del CFF.
- Original y fotocopia de la cédula profesional de Contador Público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública. (original para cotejo)
- Original o copia certificada de la constancia con una antigüedad no mayor a dos meses emitida por colegio profesional o asociación de contadores públicos que tengan reconocimiento ante la Secretaría de Educación Pública o ante autoridad educativa estatal, que acredite su calidad de miembro activo, así como su antigüedad con esa calidad con un mínimo de tres años previos a la presentación de la solicitud de registro.
- Original y fotocopia de la constancia de certificación a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF, expedida por los colegios o asociaciones de contadores públicos que tengan vigente la constancia de idoneidad. (original para cotejo)
- Original y fotocopia del escrito o escritos firmados por Contador Público Registrado, en el que "bajo protesta de decir verdad" se indique el tiempo que el contador público, solicitante del registro, tiene de experiencia en la elaboración de dictámenes fiscales; la suma del tiempo de los escritos no podrá ser inferior a 3 años; el escrito deberá ser firmado por contador público, que tenga vigente el registro otorgado por la AGAFF, que dicho registro no esté suspendido o cancelado y que hayan dictaminado al menos en los cuatro últimos ejercicios fiscales. (original para cotejo)
- Escrito libre en que se señale "bajo protesta de decir verdad" que no ha participado en la comisión de un delito de carácter fiscal, con nombre y firma autógrafa del solicitante. (por duplicado)

**Nota:** Cuando el número de registro de la Sociedad o de la Asociación de Contadores Públicos se encuentre en trámite, se deberá anexar:

- *Fotocopia de la solicitud debidamente sellada por la autoridad competente.*
- *En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)*

*Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 52 CFF, Art. 60 Reglamento del CFF.

**96/CFF Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos en papel**

¿Quiénes lo presentan?

Deben presentarlo las sociedades o asociaciones conformadas por despachos de Contadores Públicos Registrados ante el SAT para emitir dictámenes fiscales.

¿Dónde se presenta?

En la ALAF correspondiente al domicilio fiscal del solicitante, o ante la AGAFF.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de inscripción con número de registro.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Forma oficial 38 "Solicitud de Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos". (por cuadruplicado)
  - o Anexos 1 y 2 de la forma oficial 38-1. (por cuadruplicado)

**Nota:** *El anexo 2 se presentará únicamente cuando la sociedad o asociación de Contadores Públicos cuente con sucursales.*

- *En el caso de sociedades mercantiles, copia certificada y fotocopia de la escritura constitutiva. (copia certificada para cotejo)*
- *En el caso de sociedades y asociaciones civiles, original y fotocopia del contrato, convenio u otro. (original para cotejo)*
- *Contar con el certificado de FIEL vigente, expedido por el SAT o por un prestador de servicios en los términos del CFF, original y fotocopia de la identificación oficial del representante legal. (original para cotejo)*
- *Original y fotocopia de la identificación oficial del representante legal. (original para cotejo)*
- *En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)*
- *Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 52 CFF, Art. 62 Reglamento del CFF.

**97/CFF Modificaciones al Registro de Contador Público Registrado y Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos en papel**

¿Quiénes lo presentan?

Contadores públicos registrados.

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

¿Dónde se presenta?

Ante la ALAF correspondiente al domicilio fiscal del solicitante o ante la AGAFF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo del escrito libre de solicitud de modificación.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a cuando se dé el supuesto.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato 38 “Solicitud de Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos”. (por cuádruplicado) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Anexo 1 y 2 del formato 38. (por cuádruplicado)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Nota:</b> El anexo 2 se presentará únicamente cuando la sociedad o asociación de Contadores Públicos, cuente con sucursales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y fotocopia de: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Los documentos que avalen y confirmen los datos que se están modificando o actualizando. (original para cotejo)</li> <li>o Identificación oficial del contador o representante legal. (original para cotejo)</li> </ul> </li> <li>• Si el trámite se realiza a través del representante legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial en el que se acredite la personalidad del mismo, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y de los testigos, ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)</li> </ul> <p>Los residentes en el extranjero o los extranjeros residentes en México deben acompañar la fotocopia del documento notarial con el que haya designado el representante legal para efectos fiscales.</p>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 52 penúltimo párrafo CFF, Arts. 61, 62 Reglamento del CFF.

<b>98/CFF</b>	<b>Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, avisos para presentar dictamen fiscal y cartas de presentación</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.	
¿Dónde se presenta? Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC. Ante la ALSC que corresponda, se atiende preferentemente con cita, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? El aviso deberá presentarse a más tardar el día 10 del mes de calendario inmediato posterior a la fecha de la enajenación.	
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadernillo.</li> <li>• Carta de presentación.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los dictámenes, sus cartas de presentación y la demás información y documentación que se presenten ante la autoridad competente a que se refieren las fracciones I y II de la regla II.2.9.1. de la RMF que se deban acompañar, no podrán ser enviados en ningún caso mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.</p>	
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 52, primer párrafo del CFF, Art. 204 del Reglamento de la Ley del ISR, Regla II.2.9.1. RMF.	

**99/CFF Envío de información sobre estados financieros de consolidación, instituciones financieras y de establecimientos permanentes**

¿Quiénes lo presentan?

- Sociedades controladoras y controladas.
- Instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto limitado.
- Instituciones de seguros y fianzas.
- Intermediarios financieros no bancarios aplicable a: Uniones de crédito, almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras y empresas de factoraje financiero, sociedades financieras de objeto múltiple y las entidades de ahorro y crédito popular autorizadas conforme a la Ley de Ahorro y Crédito Popular.
- Casas de cambio.
- Casas de bolsa.
- Sociedades controladoras de grupos financieros.
- Sociedades de inversión de capitales.
- Sociedades de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda.
- Establecimientos permanentes de residentes en el extranjero.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, utilizando el SIPRED.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.

Requisitos:

- Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.
- Dictamen.
- Cuestionarios diagnóstico fiscal.
- Declaración "bajo protesta de decir verdad" del Contador Público Registrado que elaboró el dictamen y del contribuyente o de su representante legal, en los términos que establezca el SAT mediante reglas de carácter general.

**Nota:** Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para su consulta en la página de Internet del SAT.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 32-A, 52 CFF, Arts. 68 a 74 Reglamento del CFF.

**100/CFF Envío de información sobre estados financieros de contribuyentes obligados o que hubieren manifestado su opción para el mismo efecto**

¿Quiénes lo presentan?

Contribuyentes obligados a hacer dictaminar sus estados financieros.

Contribuyentes que manifestaron su opción de hacer dictaminar sus estados financieros.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, utilizando el SIPRED.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?



En los plazos señalados en las disposiciones fiscales.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.</li> <li>Dictamen.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para su consulta en la página de Internet del SAT, así como en el Anexo 16.</p>
Disposiciones jurídicas aplicables
Arts. 32-A, 52 CFF, Arts. 68 a 82, Reglamento del CFF, Regla II.2.9.5. RMF.

<b>101/CFF</b>	<b>Información de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica</b>
¿Quiénes lo presentan?	Las federaciones de colegios de contadores públicos. Los colegios de contadores públicos que no estén federados. Asociaciones de contadores públicos que no estén federados.
¿Dónde se presenta?	Ante la AGAFF.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recibo del escrito libre presentado.
¿Cuándo se presenta?	Dentro de los primeros tres meses de cada año.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escrito libre firmado "bajo protesta de decir verdad" por el representante legal.</li> <li>Disco óptico con firma autógrafa del representante legal de la federación, colegio o asociación, la información se presentará en formato Excel sin utilizar celdas combinadas y con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la federación y en su caso del colegio o asociación de contadores públicos que envía la información.</li> <li>Relación con número consecutivo de los Contadores Públicos Registrados por los cuales se presenta la información.</li> <li>Número de registro del contador público otorgado por la AGAFF.</li> <li>Clave del RFC del Contador Público Registrado en la AGAFF.</li> <li>Número de socio en la agrupación profesional del contador público.</li> <li>Apellido paterno, materno y nombre de los contadores públicos registrados en la AGAFF.</li> <li>Año que ampara la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica del Contador Público Registrado en la AGAFF.</li> <li>Confirmación de que el contador público registrado en la AGAFF, es socio activo de la federación, asociación o colegio que envía la información.</li> <li>En caso de que la información sea proporcionada por alguna federación, señalar el colegio o asociación al que pertenece el contador público registrado en la AGAFF.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Nota:</b> El SAT publicará en su página de Internet una relación con el nombre y registro de los contadores públicos registrados ante la AGAFF, que fueron enviados por las federaciones de colegios de contadores públicos o por los colegios o asociaciones de contadores públicos que no estén federados, lo anterior, a efecto de que los contadores públicos validen su inclusión.</p> <p>En caso de no aparecer en la relación de la página de Internet antes mencionada y tengan en su poder las constancias de socio activo, de cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica, deberán realizar las aclaraciones correspondientes mediante la presentación de un escrito</p>

*libre ante la AGAFF o ante la ALAF que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 61 Reglamento del CFF, Regla II.2.9.3. RMF.

**102/CFF Información de certificación de Contadores Públicos Registrados, con certificación vigente**

¿Quiénes lo presentan?

Agrupaciones profesionales de contadores públicos que cuenten con el reconocimiento de idoneidad otorgado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en la modalidad de certificación profesional.

¿Dónde se presenta?

Ante la AGAFF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo del escrito libre presentado.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el último día hábil del mes de mayo.

Requisitos:

- Escrito libre firmado "bajo protesta de decir verdad" por el representante legal. (por duplicado)
- Disco óptico con firma autógrafa del representante legal del organismo certificador correspondiente, quien será responsable de que la información que se presente sea correcta y de que el disco no tenga daño alguno; la información se presentará en formato Excel sin utilizar celdas combinadas y con los siguientes datos:
  - o Nombre del organismo certificador.
  - o Relación con número consecutivo de los contadores públicos registrados certificados.
  - o Número de registro del Contador Público otorgado por la AGAFF.
  - o Clave del RFC del Contador Público Registrado en la AGAFF.
  - o Apellido paterno, materno y nombre de los contadores públicos registrados en la AGAFF.
  - o Número de certificado.
  - o Fecha de inicio de la vigencia del certificado. (10 caracteres alfanuméricos, 2 para el día, 2 para el mes, y 4 para el año, separados por diagonales)
  - o Fecha final de la vigencia del certificado. (10 caracteres alfanuméricos, 2 para el día, 2 para el mes, y 4 para el año, separados por diagonales)
  - o Nombre del colegio al que pertenece el Contador Público Registrado en AGAFF.
  - o Señalar método por el cual el Contador Público Registrado obtuvo su certificación. (examen o cláusula de transición)

**Nota:** El SAT publicará en su página de Internet una relación con el nombre y registro de los contadores públicos autorizados por la AGAFF, que fueron enviados por los organismos certificadores, lo anterior, a efecto de que los contadores públicos validen su inclusión.

*En caso de no aparecer en la publicación de la página de Internet antes citada y encontrarse certificados a la fecha prevista en el primer párrafo de la presente ficha, los contadores públicos registrados deberán realizar las aclaraciones correspondientes mediante la presentación de un escrito libre ante la AGAFF o ante la ALAF que corresponda a su domicilio fiscal.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 52, fracc I, inciso a) CFF, Regla II.2.9.2. RMF.

**103/CFF Solicitud de registro de Contador Público vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Los interesados en emitir dictámenes fiscales:

Personas físicas de nacionalidad mexicana, con cédula profesional de Contador Público o equivalente registrado ante la Secretaría de Educación Pública, y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la propia Secretaría de Educación Pública.

Personas físicas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la ruta:

“www.sat.gob.mx/sitio\_internet/servicios/terceros/cprs/default.asp”

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Cuando lo requiera el solicitante.

Requisitos:

- I Estar inscrito en el RFC, con cualquiera de las claves y regímenes de tributación que a continuación se señalan:
  - a) Asalariados obligados a presentar declaración anual conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR;
  - b) Otros ingresos por salarios o ingresos asimilados a salarios conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR, y
  - c) Servicios profesionales para los efectos del Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales. Que cuenten con el certificado de FIEL vigente, expedido por el SAT.
- II Contar con cédula profesional de contador público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- III Tener constancia reciente (no mayor a dos meses), emitida por colegio profesional o asociación de contadores públicos con reconocimiento ante la Secretaría de Educación Pública o ante autoridad educativa estatal que acredite su calidad de miembro activo, así como su antigüedad con esa calidad, con un mínimo de tres años a la presentación de la solicitud.
- IV Que cuenten con la constancia de certificación a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF, expedida por los colegios o asociaciones de contadores públicos que tengan vigente la constancia de idoneidad a los esquemas de evaluación de certificación profesional.
- V Acreditar que cuentan con experiencia mínima de 3 años participando en la elaboración de dictámenes fiscales, mediante escrito o escritos firmados por Contador Público Registrado, en el que “bajo protesta de decir verdad” se indique el tiempo que el contador público, solicitante del registro, tiene de experiencia en la elaboración de dictámenes fiscales; la suma del tiempo de los escritos no podrá ser inferior a 3 años; el escrito deberá ser firmado por contador público, que tenga vigente el registro otorgado por la AGAFF, que dicho registro no esté suspendido o cancelado y que hayan dictaminado al menos en los cuatro últimos ejercicios fiscales.

Los documentos a que se refieren las fracciones III, IV, VI y VII, deberán de enviarse de manera electrónica de acuerdo a las siguientes especificaciones, en el caso de la cédula profesional será del anverso y reverso:

Imagen en formato jpg.

A baja resolución, o bien que el archivo generado no exceda de 500 kb.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 52 CFF, Art. 60 Reglamento del CFF, Regla II.2.9.7. RMF.

<b>Internet</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las sociedades o asociaciones conformadas por despachos de Contadores Públicos Registrados ante el SAT para emitir dictámenes fiscales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la ruta:  “www.sat.gob.mx/sitio_internet/servicios/terceros/cprs/default.asp”</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo electrónico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a la fecha en la que alguno de sus miembros obtenga autorización para formular dictámenes para efectos fiscales.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán estar inscritos en el RFC, así como encontrarse en dicho registro con el estatus de localizados en su domicilio fiscal y no haber presentado el aviso de suspensión de actividades previsto en el artículo 25, fracción V del Reglamento del CFF.</li> <li>• La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán contar con el certificado de FIEL vigente, expedido por el SAT o por un prestador de servicios en los términos del CFF.</li> <li>• Entregar una relación con los nombres de los contadores públicos autorizados para formular dictámenes para efectos fiscales, que presten sus servicios a la misma persona moral.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 52 CFF, Art. 62 Reglamento del CFF, Regla II.2.9.7. RMF.</p>

<b>105/CFF Consultas en materia de precios de transferencia</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Escrito libre sellado.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre con la siguiente información general: <ul style="list-style-type: none"> <li>o El nombre, la denominación o razón social, el domicilio fiscal, la clave del RFC, el número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.</li> <li>o Las personas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, anexando fotocopia del registro de acciones nominativas previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.</li> <li>o Las personas relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.</li> <li>o Las personas relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.</li> <li>o Cuando el contribuyente forme parte de un grupo multinacional, se deberá proporcionar descripción de las principales actividades que realizan las empresas que integran dicho grupo,</li> </ul> </li> </ul>

incluyendo el lugar o lugares donde realizan las actividades, describiendo las operaciones celebradas entre el contribuyente y las empresas relacionadas que formen parte del mismo grupo de interés, así como un organigrama donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.

- o Fotocopia de los estados de posición financiera y de resultados, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por el contribuyente, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como de las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR del contribuyente, correspondientes a los ejercicios por los que se solicita la expedición de la resolución, así como de los 3 ejercicios inmediatos anteriores.
- o Los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el párrafo anterior, deberán anexar fotocopia del dictamen, así como los estados financieros dictaminados y sus anexos respectivos.
- o Fotocopia en idioma español de los contratos, acuerdos o convenios celebrados entre el contribuyente y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero.
- o Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente, que tengan una relación contractual o de negocios con este último.
- o Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y las personas residentes en México o en el extranjero, relacionadas con él.

- Información específica:

Las transacciones u operaciones por las cuales el contribuyente solicita resolución particular, proporcionando sobre las mismas la información siguiente:

- o Descripción detallada de las funciones o actividades que realizan el contribuyente y las personas residentes en México o en el extranjero relacionadas con él, que mantengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, incluyendo una descripción de los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas.
- o El método o métodos que propone el contribuyente, para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en México o en el extranjero relacionadas con él, incluyendo los criterios y demás elementos objetivos para considerar que el método es aplicable para dicha operación o empresa.
- o Adicionalmente, el contribuyente deberá presentar la información financiera y fiscal correspondiente a los ejercicios por los que solicita la resolución, aplicando el método o métodos propuestos para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas relacionadas.
- o Información sobre operaciones o empresas comparables, indicando los ajustes razonables efectuados para eliminar dichas diferencias, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 179 de la Ley del ISR.
- o Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución por parte de la autoridad competente o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.
- o La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 34-A CFF, Regla II.2.8.4. RMF.

<b>106/CFE Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que deseen realizar el pago de impuestos en mensualidades o de manera diferida.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente o, en su caso, en las oficinas de las entidades federativas correspondientes, cuando los créditos fiscales sean administrados por dichas entidades, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Escrito libre sellado como acuse de recibo y los FCF.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de autorización de pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido, se debe presentar dentro de los 15 días siguientes al pago de la primera parcialidad.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Escrito libre en el que manifiesten lo siguiente:</p> <p>I El número de crédito o la manifestación de que se trata de un crédito autodeterminado.</p> <p>II El monto del crédito a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido y el periodo que comprende la actualización en los términos del artículo 66, fracción II, inciso a) del CFE.</p> <p>III El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.</p> <p>IV La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según se trate la elección del contribuyente:</p> <p>a) En el pago en parcialidades, se deberá señalar el plazo en el que se cubrirá el crédito fiscal, sin que exceda de 36 meses.</p> <p>b) Para el pago diferido, se deberá señalar la fecha en la que se cubrirá el crédito fiscal, sin que exceda de 12 meses.</p> <p>V También se deberá presentar la forma oficial o acuse de recibo de la transferencia electrónica de fondos del pago de contribuciones federales en que conste el pago correspondiente de cuando menos el 20% del monto total del crédito fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración normal o complementaria presentada de acuerdo a lo siguiente:</li> </ul> <p>VI Declaración(es) de pago(s) provisional(es) o del ejercicio con sello original de la institución bancaria de la(s) contribución(es) que optó por pagar en parcialidades.</p> <p>VII Si se presentó a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio.</p> <p>VIII Cuando la presentación se haya realizado por medios electrónicos y el pago de cuando menos el 20% se haya realizado mediante ventanilla bancaria, debe proporcionar original del acuse de recibo. (original para cotejo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En su caso, tratándose de créditos fiscales determinados por las autoridades, original de la resolución que dio origen. (original para cotejo)</li> <li>• En su caso, copia certificada del acta constitutiva.</li> <li>• En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial.</li> <li>• En su caso, original de estados financieros del mes anterior.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los(FCF) formatos para el pago de contribuciones federales para pagar de la primera y hasta la última parcialidad del periodo elegido o plazo autorizado o el correspondiente al monto diferido, serán entregadas al contribuyente por la ALSC, conforme a lo siguiente:</p> <p><i>I A solicitud del contribuyente, en el módulo de atención fiscal de la ALSC.</i></p> <p><i>II A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.</i></p> <p><i>III A solicitud del contribuyente, mediante correo electrónico a la cuenta manifestada en el RFC.</i></p>

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 66, 66-A CFF, Art. 85 Reglamento del CFF, Regla II.2.10.1. RMF.

**107/CFF Notificaciones por estrados y por edictos**

¿Qué servicio se obtiene?

Notificación de documentos por estrados o edictos a través de la página de Internet del SAT.

¿Cuándo se realiza?

Cuando el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 134, fracciones III y IV, según corresponda, en relación al 139 y 140 respectivamente, ambos del CFF, en los que proceda la notificación de los actos administrativos por estrados o edictos.

Procedimiento:

Tratándose de las unidades administrativas del SAT, las publicaciones se harán en la página de Internet del SAT.

- I Ingresar a la página de Internet del SAT.
- II Seleccionar la opción "Notificaciones" del menú "Información fiscal".
- III Seleccionar la opción "Notificaciones por edictos", o bien, la opción "Notificaciones por estrados", según sea el caso.

En el caso de las unidades administrativas de la Secretaría, la página electrónica en la que se realizarán las publicaciones electrónicas será la página de Internet de la Secretaría.

¿Qué documento se obtiene?

Documento digital notificado.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 139, 140 CFF, Regla I.2.15.2. RMF.

**108/CFF Información de partes relacionadas**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que se encuentren obligadas a presentar la declaración informativa de las operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero.

¿Dónde se presenta?

Ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, si la presentación se realiza a través de la forma fiscal 30, Anexo 9, o en unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD) cuando en la totalidad de los anexos hayan sido capturados más de 1000 registros.

A través de la página de Internet del SAT cuando se capturen hasta 1000 registros.

¿Qué documentos se obtienen?

Formato 30 sellado como acuse de recibo o

Acuse de recibo o

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Para personas que estén obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público autorizado o que hayan ejercido la opción de dictaminarse a más tardar en la fecha que deban presentar el dictamen de estados financieros.

En los demás casos, conjuntamente con la declaración del ejercicio.

Requisitos:

- Formato 30, Anexo 9, (por duplicado) o
- Vía Internet o unidad de memoria extraíble (USB) o en (CD).

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 76, 110 Ley del ISR, Art. 32-A CFF, Reglas II.2.6.4.1., II.3.5.2. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

En cualquiera de los módulos de servicios tributarios o en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

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

Asimismo, el SAT dará a conocer los domicilios de las ALSC en las cuales se llevarán a cabo las citas, a través de la mencionada página de Internet.

¿Qué documentos se obtienen?

Certificado de FIEL.

Comprobante de generación del certificado de FIEL.

Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL.

Archivo de requerimiento (.REQ), Clave Privada (.Key).

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera por ser necesario para la presentación de algún trámite, o simplemente por ser su voluntad tener el certificado de FIEL.

Requisitos:

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

Asimismo, durante la comparecencia se tomarán los datos de identidad del contribuyente, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales, con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular.

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

- o Sea menor de edad.
- o Los mayores de edad disminuidos o perturbados en su inteligencia, aunque tengan intervalos lúcidos; y aquellos que padezcan alguna afección originada por enfermedad o deficiencia persistente de carácter físico, psicológico o sensorial o por la adicción a sustancias tóxicas como el alcohol, los psicotrópicos o los estupefacientes; siempre que debido a la limitación, o a la alteración en la inteligencia que esto les provoque no puedan gobernarse y obligarse por sí mismos, o manifestar su voluntad por algún medio. Para este supuesto, se deberá presentar el original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente.
- o Sea designado como albacea.
- o Estén privados de su libertad.
- o Estén clínicamente dictaminados por institución pública o privada con enfermedad en etapa terminal.

**Nota:** La representación legal a que se refiere esta ficha, se realizará en términos del artículo 19 del CFF y se deberá acompañar el documento que acredite el supuesto en el que se ubica el contribuyente persona física.



**Disposiciones jurídicas aplicables**

Art. 17-D CFF, Reglas II.2.3.3., II.2.6.3.3., II.3.7.1. RMF.

**Adicionalmente, según sea el caso, deberá presentar los siguientes requisitos:****a) Tratándose de personas físicas**

Original o copia certificada de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento o certificado de nacionalidad mexicana.
- Sólo se podrá omitir la presentación del acta de nacimiento, cuando los datos de la CURP se encuentren certificados, para lo cual se deberá ingresar al Módulo de consulta de datos de la CURP Certificados en el RENAPO.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por autoridad competente, debidamente certificada o legalizada, según corresponda.
- Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente.
- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

**b) Menores de edad**

1. Que el padre o tutor haya tramitado previamente su certificado de FIEL.
2. Que el padre o tutor llame al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y el domicilio del contribuyente menor de edad sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Que el padre o tutor lleve consigo el día de su cita lo siguiente: (no será necesario que el contribuyente menor de edad comparezca ante el SAT para realizar el trámite)
  - Original del acta de nacimiento del contribuyente menor de edad representado u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del RENAPO.
  - Sólo se podrá omitir la presentación del acta de nacimiento, cuando los datos de la CURP se encuentren certificados, para lo cual se deberá ingresar al Módulo de consulta de datos de la CURP Certificados en el RENAPO.
  - Original del escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres o tutores para que uno de ellos actúe como representante del menor. Tratándose del último supuesto deberán anexar la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
  - En los casos en que en el acta de nacimiento, en la Cédula de Identificación Personal o en la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o tutela se encuentre señalado solamente un padre o tutor, no será necesario acompañar el escrito libre citado en el párrafo anterior.
  - Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del padre o tutor, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD, tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el Apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave Contraseña.

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

1. Contar con un tutor que haya tramitado previamente su certificado de FIEL.
2. Programar una cita dentro de portal de Internet del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y el domicilio del contribuyente sean correctas.
3. Llevar consigo el día de su cita lo siguiente:
  - Original del acta de nacimiento del contribuyente con incapacidad legal declarada.
  - Sólo se podrá omitir la presentación del acta de nacimiento, cuando los datos de la CURP se encuentren certificados, para lo cual se deberá ingresar al Módulo de consulta de datos de la CURP Certificados en el RENAPO.
  - Original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente.
  - Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el dispositivo USB.

#### **d) Contribuyentes con apertura de sucesión**

1. Que el albacea o representante legal de la sucesión haya tramitado previamente su certificado de FIEL.
2. Que el albacea o representante legal de la sucesión programe una cita dentro del portal de Internet del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios para verificar que la situación fiscal y el domicilio del contribuyente sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Que el albacea o representante legal de la sucesión lleve consigo el día de su cita lo siguiente:
  - Original del documento en donde conste su nombramiento y aceptación del cargo de albacea (original o copia certificada), ya sea que haya sido otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, según proceda conforme a la legislación de la materia.
  - Los datos del representante o albacea que consten en el nombramiento, deberán ser los mismos que los asentados en el formato FE- Solicitud de certificado de FIEL en la sección "Datos del Representante Legal".
  - Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
4. Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el dispositivo USB.

#### **e) Contribuyentes declarados ausentes**

1. Contar con un representante legal, nombrado por el propio ausente (de manera previa a la declaración de ausencia) o por resolución judicial, que haya tramitado previamente su certificado de FIEL.
2. Programar una cita dentro del Portal de internet del SAT, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda el servicio para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente sean correctas.
3. Que el representante legal lleve consigo el día de su cita lo siguiente:
  - Original del acta de nacimiento del contribuyente declarado ausente.
  - Original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la ausencia del contribuyente.
  - Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la situación de ausencia del contribuyente no se ha modificado a la fecha.
  - Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del ausente, sin que sea necesariamente alguna de las

señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

4. Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión.CER) grabada en el dispositivo USB.

**f) Tratándose de personas morales**

Es necesario que el representante legal de la persona moral haya tramitado previamente su certificado de FIEL y deberá presentar original o copia certificada de los siguientes documentos:

- Documento constitutivo debidamente protocolizado.
- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Poder general para actos de dominio o de administración del representante legal.

Si usted se encuentra en alguno de los siguientes supuestos, consulte los requisitos complementarios:

**g) Personas distintas de sociedades mercantiles**

- Documento constitutivo de la agrupación o, en su caso, fotocopia de la publicación en el órgano oficial, periódico o gaceta.

**h) Asociaciones en participación**

- Contrato de la asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales, o bien la protocolización del mismo ante fedatario público.

**i) Fideicomiso**

- Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.

**j) Sindicatos**

- Estatuto de la agrupación y de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente y en su caso, toma de nota.

**k) Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada, desconcentrada o unidades administrativas**

- Exhibir fotocopia del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento legal donde conste su existencia o constitución.
- Acreditar la personalidad del representante legal (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:
- Original del Nombramiento.
- En su caso, fotocopia del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia de la cual pretende tramitar el certificado de FIEL.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.

Tratándose de las Unidades Administrativas de la Federación, de las entidades federativas, de los

municipios y de los organismos descentralizados, siempre que estén obligadas a cumplir con sus obligaciones fiscales como contribuyentes independientes y por consecuencia a tramitar su certificado de FIEL, podrán realizar el trámite a través del Titular de dicha Unidad o bien de la persona que tenga conferida a su cargo la Unidad Administrativa, quien acreditará su puesto y funciones con el original de su nombramiento y la credencial vigente expedida por la institución.

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

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

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

- Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Las personas morales residentes en el extranjero deben proporcionar además su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Su documento constitutivo debidamente apostillado o certificado, según proceda. Cuando el documento constitutivo conste en idioma distinto del español deberá presentarse una traducción autorizada.

**n) Asociaciones Religiosas**

- Certificado de registro constitutivo que la Secretaría de Gobernación le haya emitido, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento.

**ñ) Personas Morales que se extinguieron con motivo de una fusión**

- Documento notarial en donde conste dicho acto.
- El trámite lo podrá realizar el representante legal de la empresa que subsista o que resulte de la fusión, acreditando sus facultades con un poder general para actos de administración o dominio.

**o) Personas Morales declaradas en quiebra**

- Deben presentar copia certificada de la sentencia dictada en concurso mercantil, así como del auto que la declare ejecutoriada.
- Pueden realizar el trámite a través de la persona física que tenga carácter de Síndico. Esta persona debe acreditar sus facultades presentando copia certificada del nombramiento y de la aceptación del cargo del síndico, acordados por el juez de la causa.

**p) Personas Morales en liquidación**

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

**q) Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior**

- Estatutos Sociales vigentes de la Oficina de Representación.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Entidad Financiera del Exterior en el que se designe al representante legal con poder general para actos de dominio o de administración.
- Dicha documentación deberá estar debidamente apostillada o certificada, según proceda y cuando se encuentre en idioma distinto al español, deberá de acompañarse de una traducción autorizada.

**110/CFF Renovación del certificado de FIEL**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que cuenten con certificado de FIEL cuyo período de vigencia esté por concluir o haya vencido.

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Nuevo Certificado de FIEL.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente requiera generar un nuevo certificado de FIEL, sin importar que el periodo de vigencia del certificado de FIEL este por concluir o haya vencido.

Requisitos:

I. Renovación a través de la página de Internet del SAT, en la sección servicio de renovación de certificados a través de Internet, para lo cual deberá contar con lo siguiente:

1. Certificado digital vigente o el último certificado de FIEL caduco siempre que a la fecha de trámite de renovación, haya transcurrido como máximo 12 meses a partir de la fecha y hora de su vencimiento (\*.cer).
2. Llave privada del certificado activo (\*.key).
3. Contraseña de la llave privada.

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

1. Descargue la versión actualizada de la aplicación SOLCEDI, ingrese al rubro de "Sistema", elija la opción "Requerimiento FIEL", y llene los datos que le solicita el sistema. No olvide seleccionar la opción "Solicitud de Renovación".
2. Continúe llenando los datos que se requieren en las pantallas que despliega el sistema, consistentes en:
  - o Contraseña de su clave privada.
  - o Ruta donde guardará su requerimiento y
  - o Ruta donde guardará su archivo de clave privada.
3. El sistema emitirá un mensaje que se ha generado un requerimiento y que puede generar un archivo con formato para enviarlo por Internet, de clic en el rubro "Si". El sistema abrirá una pantalla donde le pide seleccionar:
  - o Ruta donde se encuentra su archivo de certificado digital actual (el archivo que se va a renovar);
  - o Su clave privada correspondiente a ese archivo con su respectiva contraseña de acceso;
  - o Ruta donde guardará su archivo de renovación y posteriormente de clic en el rubro "Generar".

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

4. Acceda al servicio de renovación de certificados en línea.

5. Dentro de este servicio, seleccione la opción "Renovación de certificados".
6. Indique la ruta en donde se encuentra resguardado su requerimiento digital ensobretado y presione la opción "Enviar". Se desplegará en pantalla un acuse que ampara la operación.
7. Seleccione la opción "Descarga de certificados" y obtenga su nuevo certificado de FIEL.

A partir de este momento su certificado digital anterior, y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con certificado de FIEL. De ahora en adelante deberá utilizar los archivos que acaba de generar.

La presente facilidad no resultará aplicable en los casos de cambio de representante legal de las personas morales; de personas físicas con incapacidad legalmente declarada y de menores de edad o de personas físicas en apertura de sucesión, por lo que el SAT no podrá relevar de la comparecencia personal ante dicho órgano para acreditar su identidad.

II. Renovación de forma personal ante cualquier ALSC o Módulo de Servicios Tributarios donde se brinda el servicio, con la siguiente documentación:

**Tratándose de Personas físicas:**

- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .req que generó el programa SOLCEDI.
- Tratándose de menores de edad, incapacitados o ausentes escrito "bajo protesta de decir verdad" en el que ratifique que continúa con la representación ya acreditada. (El formato del escrito le será proporcionado en la ALSC al momento de realizar el trámite)

**Tratándose de Personas morales:**

- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .req que generó el programa.
- Escrito "bajo protesta de decir verdad" en el que ratifique que continúa con la representación de la persona moral ya acreditada (El formato del escrito le será proporcionado en la ALSC al momento de realizar el trámite).

En caso de que se trate de un representante legal diferente al que originalmente realizó el trámite de certificado de FIEL, se deberá realizar lo siguiente:

- Tramitar la FIEL como persona física con la documentación señalada en el rubro 109/CFF Obtención del certificado de FIEL, Apartado Personas Físicas.
- Solicitar la actualización del expediente electrónico de la Persona moral ante la ALSC o Módulos de Servicios Tributarios donde tramitó su FIEL por primera vez.
- Cuando se encuentre actualizado el expediente electrónico se deberá tramitar la FIEL de la persona moral con la documentación señalada en el rubro 109/CFF Obtención del certificado de FIEL, Apartado Personas Morales.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 17-D CFF.

**111/CFF Revocación de los certificados**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier ALSC o Módulos de Servicios Tributarios, se atiende preferentemente con cita.

A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Escrito libre sellado de solicitud de revocación. Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Revocación por Internet: (Sección FIEL, Apartado Revocación de certificados). El acceso al Apartado de revocación del certificado lo podrá hacer con la clave Contraseña o FIEL, para lo cual se requiere de la clave privada o archivo con extensión *.key, junto con su contraseña, así como el certificado de la FIEL a revocar. Revocación de forma presencial: En caso de que no recuerde la contraseña de la clave privada, puede acudir a las ALSC o Módulos de Servicios Tributarios donde se brinda el servicio con previa cita, presentando la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• En caso de representación legal, poder especial otorgado para efectos de presentar la solicitud de revocación del certificado de que se trate, o poder general para actos de dominio o de administración con el que se acredite la personalidad del representante legal.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-H, 18 CFF.

<b>112/CFF      Solicitud del certificado de sello digital</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.
¿Dónde se presenta? A través de la página electrónica del SAT en Internet, sección Comprobantes Fiscales.
¿Qué documento se obtiene? Certificado(s) de Sello Digital.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: Previamente a la solicitud de Certificado de Sello Digital: Usted debe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con la FIEL.</li> <li>• Debe ingresar en la página electrónica del SAT y descargar el programa denominado SOLCEDI.</li> <li>• Usando el programa SOLCEDI debe generar dos archivos que contienen: <ul style="list-style-type: none"> <li>o La clave privada y</li> <li>o El requerimiento de generación de Certificado de Sello Digital.</li> </ul> </li> <li>• Ensobretar los archivos de requerimientos utilizando su certificado de FIEL en el programa SOLCEDI.</li> <li>• Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y en un lapso no mayor a 24 horas podrá descargar sus CSD.</li> </ul> Es importante mencionar que con el número de operación usted puede dar seguimiento a su solicitud de

CSD usando la aplicación CertiSAT Web.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 29, 29-A CFF, Regla II.2.5.1.2. RMF.

**113/CFF Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital**

¿Quiénes lo solicitan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde lo solicito?

En la página de Internet del SAT

¿Qué servicio obtengo?

Verificar la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.

¿Cuándo lo solicito?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Se debe contar con RFC y certificado de FIEL o en su caso, Contraseña.
- Ingresar a la página de Internet del SAT, sección FIEL.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 17-E CFF.

**114/CFF Inscripción al taller tecnológico dirigido a contribuyentes interesados en obtener la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI**

¿Quiénes lo presentan?

Los contactos tecnológicos de las personas morales a que se refiere el primer párrafo de la regla I.2.7.2.1., de la RMF que deseen obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar la autorización como proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se solicita?

Vía correo electrónico.

¿Qué documentos se obtienen?

- a) Confirmación y contraseña de asistencia del aspirante.
- b) El día del taller el contacto tecnológico de la persona moral de que se trate deberá firmar la lista para dejar la constancia de su asistencia. (Se entregará al finalizar el taller)

¿Cuándo se solicita?

Cuando el aspirante desee solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.

Requisitos:

- Realizar su reservación y confirmación de asistencia, vía correo electrónico a la dirección [acstc@sat.gob.mx](mailto:acstc@sat.gob.mx), enviando los siguientes datos:
  1. El (los) nombre (s) de los contactos tecnológicos que acudirán a la plática;
  2. Correo electrónico y número telefónico de dicho(s) contacto(s).
  3. Nombre de la persona moral a la que pertenece.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF, Regla I.2.7.2.1. RMF.

**115/CFF Solicitud de validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos**



**y de seguridad para solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI**

¿Quiénes lo solicitan?

Las personas morales a que se refiere el primer párrafo de la regla 1.2.7.2.1., de la RMF que deseen solicitar la autorización para operar como proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

Ante la AGCTI.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI, o en su caso, oficio no favorable.

¿Cuándo se solicita?

Cuando las personas morales antes señaladas hayan asistido al taller tecnológico y deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.

Requisitos:

I. Presentar escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que asistió al taller tecnológico, indicando los datos de la misma y la fecha en la que acudió.

Además, se deberá señalar: el nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada, de las personas que se designen como contacto tecnológico con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter informático o de telecomunicaciones relacionada con la solicitud, centro de datos primario y diagrama de arquitectura tecnológica.

II. Demostrar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en la página de Internet del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD's o DVD's no re-escribibles e impresos los ejemplares de CFDI que certifiquen sus sistemas. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

III. Demostrar que cumplen con la matriz de control publicada en la página de Internet del SAT; anexando al escrito la impresión de dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesta mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia, y entregar un tanto en CD no re-escribible la información.

IV. Entregar copia de la aplicación que utilice para certificar CFDI, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen.

El requisito de entregar copia de la aplicación informática para certificar CFDI se cumplirá mediante la entrega de uno o más CD's o DVD's no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

V. Entregar copia de una aplicación informática para la generación y expedición de CFDI, y poner la misma a disposición del público en general, de manera gratuita y junto con los servicios necesarios para su uso, en el mismo lugar en que el proveedor ofrezca el servicio de certificación de CFDI, permitiendo que a la misma se tenga acceso incluso de manera directa desde la página de Internet del SAT.

El requisito de entregar copia de la aplicación informática gratuita para la generación y emisión de CFDI, se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's no re-escribibles, conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

Las personas morales a que se refiere el primer párrafo de la regla 1.2.7.2.1., de la RMF no están

obligadas a cumplir con este requisito.

- VI. Demostrar que cumple con las características funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en la página de Internet del SAT, con los que validará y certificará los CFDI mediante la aplicación gratuita. El requisito de cumplir con las características funcionales y servicios generales publicados en la página del SAT en Internet se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más CD's o DVD's no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave de RFC.

**\*Nota:** El oficio obtenido en los términos de la presente ficha tendrá una vigencia de un mes, por lo que la solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la ficha de trámite 116/CFF, deberá ser presentada dentro de dicho periodo.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos del CFF, Reglas 1.2.7.2.1., 1.2.7.2.8. RMF

**116/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas que tributan conforme al Título II de la Ley del ISR, o bien, conforme al Título III de dicho ordenamiento, que se indican en el apartado de requisitos de esta ficha, que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

Ante la oficialía de partes de la AGJ, o bien, ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del solicitante, en esta última se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas morales a que se refiere la presente ficha obtengan el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de certificación de CFDI, expedido por la AGCTI.

Requisitos:

- I. Presentar escrito libre que contenga los requisitos formales que establece el artículo 18-A del CFF, las manifestaciones establecidas en las demás fracciones de esta ficha de trámite, así como los documentos indicados.
- II. Tributar conforme al Título II de la LISR, o bien, conforme al Título III de dicho ordenamiento, exclusivamente en los siguientes supuestos:
  - a) Cuando se trate de las personas morales a que se refiere la fracción III del artículo 79 de la Ley del ISR, siempre que el servicio se preste únicamente a sus agremiados y cumplan con los requisitos establecidos en la regla 1.2.7.2.8., fracciones III y VII de la RMF.
  - b) En el caso de personas morales inscritas en el RFC con la actividad de asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios, conforme a la clave 1113 establecida en el Anexo 6 de la RMF, siempre que el servicio se preste únicamente a sus asociados o agremiados, según sea el caso, y cumplan con los requisitos establecidos en la regla 1.2.7.2.8., fracciones III y VII de la RMF.
- III. Anexar el documento vigente que contenga la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla II.2.1.13., de la RMF.
- IV. Las personas morales que tributen en el título II de la Ley del ISR, deberán anexar copia de su acta constitutiva y copia firmada por el secretario del consejo de administración o el administrador único,

correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00. (Diez millones de pesos M.N.).

- V. Anexar el acuse de generación del certificado de FIEL vigente que emita la autoridad fiscal.
- VI. Manifiestar bajo protesta de decir verdad, que conoce, acepta y cumplirá en todo momento con las obligaciones y requisitos relacionados con la solicitud de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, en los términos previstos en las reglas de la RMF.
- VII. Exhibir el oficio vigente emitido por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales.

La garantía a que se refiere la regla I.2.7.2.1. deberá contener el siguiente texto:

“Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (RFC del proveedor de certificación de CFDI), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través de la página de Internet del SAT que regule la función de proveedor de certificación de CFDI, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas I.2.7.2.6. y I.2.7.2.8., fracción III de la RMF para 2014.

Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de 2016).

El SAT cancelará la garantía constituida cuando el proveedor, sus liquidadores o el representante del concurso mercantil lo soliciten, y siempre que hubieren transcurrido seis meses, contados a partir de la fecha en que hubiere dejado de ser proveedor autorizado, haya renunciado voluntariamente a operar como proveedor autorizado, o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción de la sociedad y siempre que se envíen todas las copias de los CFDI certificados a que hace referencia la regla I.2.7.2.8., fracción X y la garantía no haya sido ejecutada por el SAT. Tratándose de los últimos tres supuestos, el término de seis meses no será obligatorio cuando la extinción de la sociedad se dé antes de transcurrido el mismo”.

El proveedor de certificación de CFDI, deberá solicitar en el escrito de presentación de la garantía a que se refiere este inciso, el procedimiento de generación del certificado de sello digital del SAT, a efecto de cumplir con lo previsto por el artículo 29, fracción IV, inciso c) del CFF.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV, párrafos segundo al quinto y 141 del CFF, Reglas I.2.7.2.1., I.2.7.2.2., I.2.7.2.6., I.2.7.2.8., II.2.1.13. RMF.

**117/CFF Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación automática de su autorización por dos años más.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi Portal” mediante un caso de “Aviso”.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización de conformidad con la regla I.2.7.2.3. de la RMF.

Requisitos:

Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi Portal”, para acceder al mismo deberá

capturar su RFC y Contraseña, y crear un caso de "Aviso", en el cual anexará en archivo electrónico lo siguiente:

- I. Escrito libre que contenga la siguiente manifestación:  
Que continuará cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas I.2.7.2.8. y I.2.7.2.9. de la RMF.
- II. Archivo con terminación XML que contenga la garantía constituida a que se refiere la ficha de trámite 116/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI", así como su representación impresa, misma que deberá contar con el texto señalado en la citada ficha.
- III. El documento vigente que contenga la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla II.2.1.13. de la RMF.
- IV. Los acuses de envío y de aceptación correspondientes a los dictámenes fiscales presentados en tiempo y forma a través de la página de Internet del SAT, en términos del CFF, correspondientes a los dos ejercicios fiscales anteriores a la presentación de la solicitud a que se refiere la presente ficha de trámite.
- V. La "carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" que se encuentra publicada en la página de Internet del SAT, firmada por el representante legal de la persona moral.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 29, frac. IV, párrafos segundo al quinto, 141 del CFF, Reglas I.2.7.2.6., I.2.7.2.8., I.2.7.2.9., II.2.1.13. RMF.

**118/CFF Aviso para la actualización de datos del proveedor de certificación de CFDI, publicado en la página de Internet del SAT**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal" mediante un caso de "Aviso".

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los tres días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes avisos:

- Cambio de domicilio fiscal y, en su caso, domicilio del inmueble donde se encuentra su centro de datos.
- Cambio de denominación o razón social.
- Cambio de RFC.
- Cambio de Representante Legal.
- Cambio de contactos tecnológicos.
- Actualización de datos, teléfono, correo electrónico, etc.
- Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita.

Requisitos, anexos al caso generado en "Mi Portal":

- Escrito libre digitalizado, manifestando el aviso de cambio que corresponda.

- El acuse digitalizado del aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate.
- Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:
  - o Fotocopia del documento que acredite la representación legal del promovente.
  - o Fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal de quien promueva en representación de la organización de que se trate.

En caso de que se dude de la autenticidad de las fotocopias presentadas, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV, párrafo segundo al quinto del CFF, Reglas I.2.7.2.1., I.2.7.2.3. RMF.

**119/CFF Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI, en los casos en que entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.

¿Dónde se presenta?

- A través de la página de Internet del SAT. Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.

Requisitos:

- Presentar en archivo electrónico escrito libre que contenga los requisitos formales que establecen los artículos 18 y 18-A del CFF, en el cual manifiesten a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV del CFF, Regla I.2.7.2.13. RMF.

**120/CFF Solicitud de cancelación de la garantía presentada por el proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la ficha 116/CFF**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT. Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubiese dejado de ser proveedor

autorizado, haya renunciado voluntariamente a operar como proveedor de certificación de CFDI o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todas las copias de los CFDI certificados a que hace referencia la regla 1.2.7.2.8., fracción X de la RMF.

Requisitos:

- Anexar escrito libre en donde manifiesten el estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y soliciten la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV del CFF, Reglas 1.2.7.2.8., 1.2.7.2.13. RMF

**121/CFF Solicitud de certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación autorizados que adicionalmente desean operar como proveedores de servicios de expedición de CFDI, emitiendo CFDI solicitados por los adquirentes de bienes o servicios a las personas físicas a que se refiere la Regla II.2.5.2.1. de la RMF.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Certificado especial de sello digital (CESD).

¿Cuándo se presenta?

Cuando el proveedor de certificación autorizado lo requiera.

Requisitos:

- Contar con certificado de FIEL vigente.
- Debe ingresar en la página electrónica del SAT y descargar el programa denominado SOLCEDI.
- Usando el programa SOLCEDI debe generar dos archivos que contienen:
    - o La clave privada y
    - o El requerimiento de generación de CSD.
  - Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa SOLCEDI.
  - Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y en un lapso no mayor a 24 horas podrá descargar su Certificado de Sello Digital.
  - Ser proveedor de certificación CFDI.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, fracción IV del CFF, Regla II.2.5.2.1. RMF.

**122/CFF Manifestación de que se ha optado por operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de CFDI autorizados, en el caso de que decidan optar por operar también como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.

Quienes ya operen como PSECFDI y deseen seguir operando de dicha forma por un año más, deberán

presentar esta manifestación en el mes de enero de cada año.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal".
¿Qué documento se obtiene? Acuse de presentación del aviso.
¿Cuándo se presenta? En el caso de la primera vez que se toma la opción, dentro de los 8 días hábiles siguientes a aquel en que se haya solicitado al SAT, el CESD que será de uso exclusivo para la expedición de CFDI a través de adquirentes de bienes o servicios a personas físicas, conforme a la ficha 121/CFF "Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas" contenida en el presente anexo.  En el caso de quienes ya hayan optado y operen como PSECFDI, cuando deseen continuar operando de dicha manera por un año más, en el mes de enero de cada año.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li></ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29, frac. IV del CFF, Regla. II.2.5.2.1. RMF.

<b>123/CFF</b>	<b>Solicitud de autorización a personas morales constituidas como organizaciones, comités, organismos ejecutores o asociaciones que reúnan a productores y comercializadores agrícolas, pecuarios o pesqueros de conformidad con el esquema Sistema Producto previsto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para operar como PSGCFDISP</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales constituidas como organizaciones, comités, organismos ejecutores o asociaciones que reúnan a productores y comercializadores agrícolas, pecuarios o pesqueros de conformidad con el esquema denominado Sistema Producto previsto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, que deseen operar como proveedor de servicios de generación de CFDI del Sistema Producto a integrantes personas físicas de uno o más de los Sistemas Producto previstos en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y reconocidos por la SAGARPA.	
¿Dónde se presenta? Ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, 06300, México, D.F.	
¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización, o en su caso, de rechazo.  <i><b>Nota:</b> El nombre, domicilio, denominación o razón social, la clave del RFC y la fecha de la autorización de los proveedores de servicios de generación de CFDI del Sistema Producto a integrantes personas físicas de uno o más de los Sistemas Producto previstos en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y reconocidos por la SAGARPA, se darán a conocer a todos los interesados en la página de Internet del SAT.</i>	
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente así lo requiera.	
Requisitos: I. Presentar escrito libre. II. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo cual acreditará con la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla II.2.1.13. de la RMF vigente. III. Contar con el certificado de FIEL vigente.	

IV. Demostrar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de generación de CFDI del Sistema Producto, el solicitante deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de generación de CFDI del Sistema Producto conforme a los requerimientos establecidos en la página de Internet del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD o DVD no re-escribibles e impresos, los ejemplares de CFDI del Sistema Producto que generen sus sistemas, mismos que deberán rotularse con la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, para efectos de la presentación de la solicitud, se deberán incluir en el escrito libre: el nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave Lada, de las personas que señale como contacto tecnológico con el SAT en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter informático o de telecomunicaciones relacionada con la solicitud de autorización.

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

VI. En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29 CFF, Reglas II.2.5.3.1., II.2.1.13. RMF.

**124/CFF Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSGCFDISP**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales constituidas como organizaciones, comités, organismos ejecutores o asociaciones que reúnan a productores y comercializadores agrícolas, pecuarios o pesqueros de conformidad con el esquema denominado Sistema Producto previsto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, autorizadas para operar como prestadores de servicios de generación de CFDI del Sistema Producto (PSGCFDISP).

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Certificado especial de sello digital (CESD).

¿Cuándo se presenta?

Cuando el PSGCFDISP lo requiera.

Requisitos:

- Ser PSGCFDISP.
- Contar con certificado de FIEL vigente.
- Debe ingresar en la página electrónica del SAT y descargar el programa denominado SOLCEDI.
- Usando el programa SOLCEDI debe generar dos archivos que contienen:
  - o La clave privada y
  - o El requerimiento de generación del Certificado Especial de Sello Digital.
- Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa SOLCEDI.
- Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto usted recibirá un número de operación y en un lapso no mayor a 24 horas podrá descargar su Certificado Especial de Sello Digital.

*Disposiciones jurídicas aplicables*



Art. 29 CFF, Regla II.2.5.3.2. RMF.

**125/CFF Manifestación del PSGCFDISP autorizado de que continúa reuniendo los requisitos para serlo**

¿Quiénes lo presentan?

Los PSGCFDISP, en el caso de que quieran extender por un año más su autorización.

¿Dónde se presenta?

En la página de Internet del SAT, en la sección "Trámites y Servicios", opción "Mi portal".

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

En el mes de enero de cada año, a partir del año siguiente a aquel en que se obtenga la autorización.

Requisitos:

- Para acceder a la aplicación deberá capturar su RFC y Contraseña.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29 CFF, Regla II.2.5.3.1. RMF.

**126/CFF Reintegro del depósito en garantía**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Escrito libre sellado.

¿Cuándo se presenta?

Una vez que transcurra el plazo máximo de dos días posteriores a aquel en que se hubiera fincado el remate.

Requisitos:

- Escrito libre señalando la "CLABE" de manera correcta, así como el número de postor y la clave del bien por el cual participó en la subasta, solicitando le sea reintegrado el depósito efectuado, anexando los comprobantes de que disponga. (por duplicado)
- Fotocopia de cualquier identificación oficial vigente, con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, del contribuyente o representante legal. (original para cotejo)
- Estado de cuenta bancario donde se refiere el pago de garantía efectuado por el cual se solicita el reintegro.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 181 CFF, Arts. 118, 119 Reglamento del CFF, Regla II.2.12.7. RMF.

**127/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios**

<b>electrónicos</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales ya inscritas que requieran copias de sus declaraciones de impuestos presentadas a través de Internet.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT ó en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Copias certificadas de declaraciones presentadas a través de Internet.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando lo necesite el contribuyente.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de "Mi Portal", para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de "Mi Portal".</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 31 CFF, Art. 5 LFD.</p>

<b>128/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando lo requiera el contribuyente.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de "Mi Portal", para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de "Mi Portal" en formato electrónico pdf a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida la solicitud y tendrá que presentar una nueva solicitud.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 31 CFF, Art. 5 LFD.</p>

<b>129/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>

<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Constancias de declaraciones y pagos.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando lo necesite el contribuyente.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de "Mi Portal", para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de "Mi Portal" a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida la solicitud y tendrá que presentar una nueva solicitud.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Art. 31 CFF, Art. 5 LFD.</p>

<p><b>130/CFF      Solicitud de verificación de domicilio</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas o morales que requieran estar como localizados en el RFC.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita. A través de Internet.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Al momento de presentar el trámite recibirá un ejemplar del escrito libre sellado como acuse de recibo. Acuse de recibo electrónico con número de folio.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se den los supuestos señalados en el rubro descripción del trámite.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre en el que manifieste su solicitud.</li> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li> <li>• Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad y/o tutela, presentarán copia certificada del Acta de Nacimiento del Menor expedida por el Registro Civil, o el original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población, así como escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges y/o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público (original) en el que conste la patria potestad o la tutela, así como original de cualquier identificación oficial vigente del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.</li> </ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá</p>

capturar su RFC y Contraseña.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

No aplica.

**131/CFF Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas ante el RFC**

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes fabricantes, productores, envasadores e importadores, de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas registrados en el padrón de bebidas alcohólicas ante el RFC.

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC.

¿Cuándo se presenta?

No aplica.

Requisitos:

- Original del recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la Paternidad o tutela, presentarán copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil o el original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población, así como escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público (original) en el que conste la patria potestad o la tutela, así como alguno de los documentos de identificación oficial de los padres o del tutor que funja como representante en el Apartado de este anexo.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 31 CFF, Art. 5 LFD, Regla II.5.3.1. RMF.

**132/CFF Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones)**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento o carta invitación por parte del SAT.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Cuando la aclaración se concluye, el acuse de recepción de la aclaración.

¿Cuándo se presenta?

Antes del vencimiento del plazo establecido en el requerimiento notificado.

Requisitos:

**En forma personal:**

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

**Menores de edad:**

- Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:
- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.
- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del requerimiento, según sea el caso.

**Por Internet:**

- Entre en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", capture su RFC y Contraseña.
- Elija "Servicios por Internet", "Aclaración", "Solicitud". En la pestaña "Notas" deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.
- Anexar copia del requerimiento y la documentación soporte en un archivo pdf.

**Nota:** En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 33-A del CFF, Art. 58 del Reglamento del CFF.

**133/CFF Aclaración de requerimientos por no presentar la solicitud de inscripción, los avisos al RFC o por presentarlos fuera de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento por parte del SAT.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

No aplica.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración de requerimientos se debe presentar dentro del plazo establecido en el requerimiento. (normalmente es de 16 días)

Requisitos:

**En forma personal:**

- Original y fotocopia del requerimiento. (original para cotejo)
- En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos que dieron origen al requerimiento.
- Original y fotocopia de la solicitud de inscripción o aviso al RFC, debidamente llenada. (original para cotejo)
- En su caso, original y fotocopia de la documentación que compruebe porque no procede el requerimiento.

**Por Internet:**

- Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de la Sección "Trámites y servicios", opción "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 33-A del CFF, Art. 58 del Reglamento del CFF.

**134/CFF Aclaración de requerimientos por presentar declaraciones con errores u omisión de datos**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento por parte del SAT.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Cuando la aclaración se concluye, el acuse de recepción de la aclaración.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración de requerimientos se debe presentar dentro del plazo establecido en el requerimiento.

Requisitos:

**En forma personal:**

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

**Menores de edad:**

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.
- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del requerimiento, según sea el caso.

**Por Internet:**

- Entre en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", y capture su RFC y Contraseña.
- Elija "Servicios por Internet", "Aclaración", "Solicitud". En la pestaña "Notas" deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.

**Nota:** En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente. Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 33-A del CFF, Art. 58 del Reglamento del CFF.

**135/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Adeudo por error aritmético en declaraciones**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales a las que el SAT les haya impuesto un crédito fiscal por error aritmético en declaraciones del SAT.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Cuando la aclaración se concluye, el acuse de recepción de la aclaración.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el crédito.

Requisitos:

**En forma personal:**

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

- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del crédito, según sea el caso.

**Menores de edad:**

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población, según corresponda.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.
- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del crédito, según sea el caso.

**Por Internet:**

- Entre en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", y capture su RFC y Contraseña.
- Elija "Servicios por Internet", "Aclaración", "Solicitud". En la pestaña "Notas" deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del crédito; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.

**Nota:** En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente. Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 33-A del CFF, Art. 58 del Reglamento del CFF.

**136/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Cheque recibido en tiempo y no pagado**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que presuntamente hayan emitido cheque para el pago de contribuciones sin fondos.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet de SAT.

¿Qué documento se obtiene?

No aplica.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el propio crédito. (normalmente es de 45 días)

Requisitos:

**En forma personal:**

- Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo)
- Original y fotocopia de la documentación comprobatoria. (original para cotejo)
- En su caso, original y fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada donde conste el pago de la multa correspondiente. (original para cotejo)
- En caso del punto 2 para comprobar la existencia de los fondos el día en que fue presentado el



cheque para el pago de las contribuciones, debe presentar la siguiente documentación:

- Escrito libre. (por duplicado)
- Original de la documentación que acredite la existencia de los fondos. (original para cotejo)

**Por Internet:**

Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 21 séptimo párrafo CFF.

**137/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Multas impuestas por las ALSC**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto una multa por parte del SAT, con la cual no estén de acuerdo.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Cuando la aclaración se concluye, el acuse de recepción de la aclaración.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en la multa.

Requisitos:

**En forma personal:**

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

**Menores de edad:**

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

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

acredite la improcedencia del crédito, según sea el caso.

**Por Internet:**

- Entre en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", y capture su RFC y Contraseña.
- Elija "Servicios por Internet", "Aclaración", "Solicitud". En la pestaña "Notas" deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del crédito; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.

**Nota:** En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 33-A del CFF, Art. 58 del Reglamento del CFF.

**138/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Por actualización y recargos en créditos fiscales**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto un crédito fiscal por parte del SAT.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

No aplica.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el propio crédito.

Requisitos:

**En forma personal:**

- Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo)
- En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos y las aclaraciones del por qué no procede el requerimiento.
- Debe presentar original y fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada donde conste el pago del crédito correspondiente. (original para cotejo)
- En el caso de que se haya cubierto una multa con el descuento del 20% fuera de plazo de los 30 días siguientes a la fecha en que surtió efectos su notificación, se deberá acompañar:
- Original y fotocopia del comprobante de pago con el sello de la institución bancaria autorizada. (original para cotejo)

**Por Internet:**

Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-A, 21 CFF.

**139/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que hayan incumplido el pago en parcialidades.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Escrito libre de aclaración sellado.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo legal de seis días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre por duplicado con los motivos del por qué no procede.</li> <li>• Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo)</li> <li>• Originales y fotocopias de los comprobantes de pago emitidos por la institución de crédito autorizada que compruebe estar al corriente de sus parcialidades o en su caso, haber pagado la totalidad del crédito fiscal. (originales para cotejo)</li> <li>• Original y fotocopia del documento donde conste la aceptación de la garantía. (original para cotejo)</li> </ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 66-A frac. IV, inciso c), 151 penúltimo párrafo CFF.</p>

<b>140/CFF</b> <b>Disminución de multas</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que tributen conforme al Título IV, Capítulo II, Sección II de la LISR que deseen solicitar una disminución de multas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>No aplica.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del documento donde se requiere el pago. (original para cotejo)</li> <li>• Solicitar de manera verbal el formato denominado FCF que considere la reducción de la multa al 50%.</li> <li>• Declaración normal o complementaria de los pagos bimestrales presentados de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si se presentó a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio.</li> <li>b) Si se presentó por medios electrónicos y el pago se realizó en ventanilla bancaria, debe proporcionar acuse de recibo en original.</li> </ul> </li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p>

Art. 70 cuarto párrafo CFF.

<b>141/CFF</b>	<b>Presentación de garantías del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes)</b>
¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales que deseen garantizar el interés fiscal.
¿Dónde se presenta?	En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documento se obtiene?	Formato de Garantía del Interés Fiscal sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación efectuada por la autoridad fiscal correspondiente de la resolución sobre la cual se deba garantizar el interés fiscal.
Requisitos:	<b>Ver Tabla 32</b>
	Cuando el contribuyente pretenda garantizar el interés fiscal con ofrecimiento de bienes, junto con el formato de garantía del interés fiscal deberá anexar su solicitud de realización de avalúo, mismo que será tramitado ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y una vez que éste último comunique el presupuesto del avalúo, la autoridad comunicará al contribuyente el importe que deberá pagar.
	<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
	Art. 141 CFF, Arts. 3, 89 al 100 Reglamento del CFF.

**Tabla 32**  
**GARANTIAS FISCALES**

**Requisitos Obligatorios para el trámite de las garantías:**

<b>Documentos</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
<b>I.</b> Identificación oficial del contribuyente o, en su caso del representante legal en (original para cotejo) y fotocopia.	<b>X</b>	
<b>II.</b> Formato de Garantía del Interés Fiscal debidamente requisitado, firmado por el contribuyente o representante legal. (en dos tantos)	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>III.</b> Instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia, manifestando "bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado.		<b>X</b>
<b>IV.</b> En caso de estar casado en sociedad conyugal; original del escrito del cónyuge debidamente firmado, en el que se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; acta de matrimonio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia, e identificación oficial vigente del cónyuge en original (para cotejo) y fotocopia.	<b>X</b>	
<b>V.</b> En caso de que el (los) bien (es) se encuentren en copropiedad, original del escrito del copropietario debidamente firmado, donde se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; original (para cotejo) y fotocopia de la identificación oficial vigente del copropietario.	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Documentación que debe presentar</b>		
<b>Billetes de Depósito</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original del billete de depósito expedido por BANSEFI con firma autógrafa del funcionario que lo expide.	X	X
Estar expedido a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.	X	X
Nombre, denominación ó razón social del contribuyente y RFC.	X	X
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X

<b>Carta de Crédito</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original de la carta de crédito expedida por alguna de las instituciones de crédito contenidas en la página de Internet del SAT, misma que deberá expedirse a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales, y de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el formato de garantía del interés fiscal publicado en la página de Internet del SAT.	X	X
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X

<b>Prenda</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, los cuales deberán de contener, en su caso, el endoso correspondiente.	X	X
Solicitud para elaborar avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de Factura, cantidad, marca, modelo, color, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X

<b>Hipoteca</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia de la escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (6 meses).	X	X
Fotocopia de la última boleta de pago del impuesto predial.	X	X

Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Solicitud para elaborar avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X

<b>Fianza</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original de la póliza de fianza expedida a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales con firma autógrafa de los funcionarios que la expiden.	X	X
Tratándose de póliza de fianza en documento digital deberá contener la firma electrónica avanzada o el sello digital de la Afianzadora.	X	X
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X

<b>Obligación Solidaria</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
El oferente de la garantía presentará original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia del poder para actos de administración.	X	X
Escrito donde el tercero manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso, la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.	X	X
Instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal del obligado solidario, que contenga poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.	X	X
<b>Embargo en Vía Administrativa</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
<b>a) bienes muebles:</b>		
Facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, mismos que, en su caso, deberán contener el endoso correspondiente, en original o copia certificada por fedatario público. (para cotejo)	X	X
Solicitud para elaborar avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Inventario detallado de los bienes que ofrece, con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de Factura, cantidad, marca, modelo, color, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución Formato para el pago de contribuciones federales, con línea de captura.	X	X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X

Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.	X	X
<b>b) bienes inmuebles:</b>		
Escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento.	X	X
Fotocopia de la última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Solicitud para elaborar avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución Formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura.	X	X
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que se manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.	X	X
<b>c) negociación:</b>		
<b>Persona moral</b>		
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el (RPPyC).		X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución Formato para el pago de contribuciones federales, con línea de captura.		X
Solicitud para elaborar avalúo de la negociación ofrecida en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.		X
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de Factura, cantidad, marca, modelo, color, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.		X
Fotocopia de los estados financieros, que reflejen la situación de la sociedad.		X
Fotocopia del balance general que refleje la situación de la sociedad.		X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (6 meses).		X
<b>Persona física</b>		

Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución Formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura.	X	
Solicitud para elaborar avalúo de la negociación ofrecida en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de Factura, cantidad, marca, modelo, color, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	
Fotocopia de los estados financieros, que reflejen la situación de la negociación.	X	

<b>Títulos Valor</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Escrito donde manifieste "bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal y anexar relación detallada de los títulos valor que ofrece en garantía y cuya legítima propiedad tendrá que acreditar documentalmente por medio de los propios títulos u otros documentos legales que permitan confirmar su validez como forma de garantía, además que se compromete a no disponer de los valores o inversiones a que éstos se refieren, sin el previo consentimiento de la ALR.	X	X
Tratándose de acciones que cotizan en bolsa deberá presentar certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Tratándose de acciones que no cotizan en bolsa deberá anexar un dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Poder para actos de dominio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
<b>Cartera de Créditos</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Escrito en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá comprometerse a mantener en inventario un monto equivalente al que tenga al momento de otorgar la garantía, así como a rendir un informe mensual dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por Contador Público Registrado ante el SAT.	X	X
Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán incluirse los créditos que sean incobrables.	X	X
Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.	X	X
Poder para actos de administración en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
<b>Sustitución</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Poder para actos de administración o dominio de acuerdo a la		X



modalidad de la nueva garantía en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		
Todos los requisitos que para cada tipo de garantía deban cumplirse.	X	X
Fotocopia de identificación del oferente.	X	X
Original del Formato de Garantía del Interés Fiscal para la nueva garantía, debidamente requisitado (en dos tantos), o en su caso, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad lisa y llana o revocado parcial de un crédito fiscal, del cual derive la sustitución.	X	X

<b>Ampliación</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Poder para actos de administración o dominio de acuerdo a la modalidad de la garantía en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Fotocopia de identificación del promovente.	X	X
Original del Formato de Garantía del Interés Fiscal, debidamente requisitado (en dos tantos), indicando el monto y el periodo de vigencia.	X	X
Anexar en su caso, los originales de la documentación correspondiente a la ampliación de la garantía.	X	X

<b>Disminución</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Poder para actos de administración o dominio de acuerdo a la modalidad de la garantía en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.		X
Fotocopia de identificación del promovente.	X	X
Original del Formato de Garantía del Interés Fiscal debidamente requisitado (en dos tantos).	X	X
Original y fotocopia de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, entre las cuales puede consistir, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad lisa y llana o revocado parcial de un crédito fiscal, del cual derive la disminución.	X	X

<b>Cancelación y Devolución</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia del instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal.		X
Fotocopia de identificación del solicitante.	X	X
Original del Formato de Garantía del Interés Fiscal debidamente requisitado (en dos tantos).	X	X
Original y fotocopia de la documentación con la que se compruebe la procedencia de la solicitud de cancelación de la garantía.	X	X

<b>142/CFF</b> <b>Solicitud de cancelación de garantías</b>
---

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que han garantizado un crédito fiscal.
¿Dónde se presenta?
En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documento se obtiene?
Formato de Garantía del Interés Fiscal sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?
La solicitud se presenta cuando se de cualquiera de los supuestos de cancelación previstos en la legislación fiscal.
Requisitos:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Garantía del Interés Fiscal. (por duplicado)</li> <li>• Copia certificada de la resolución que hubiera dejado sin efectos a la que dio origen al crédito fiscal garantizado.</li> <li>• Fotocopia del comprobante con el que se acredite el pago del crédito fiscal garantizado.</li> <li>• Copia certificada para cotejo y fotocopia del acta constitutiva, tratándose de personas morales.</li> <li>• En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• En caso de representación legal, original y copia certificada para cotejo y fotocopia del instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Arts. 101, 102 Reglamento del CFF.

<b>143/CFF</b>	<b>Garantía del interés fiscal para créditos parcializados a través de la modalidad de embargo de la negociación en la vía administrativa</b>
¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales que hayan optado por esta modalidad de garantía, tratándose de créditos en parcialidades o de manera diferida.
¿Dónde se presenta?	En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documento se obtiene?	Formato de Garantía del Interés Fiscal y escrito libre sellados como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Dentro de los treinta días siguientes a aquél en que se autorizó el convenio de pago en parcialidades o diferido.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre en el que se señale lo siguiente:</li> <li>• El monto de las contribuciones actualizadas por las que se opta por pagar en parcialidades o de manera diferida, excluyendo de dicho monto el 20% a que se refiere el artículo 66, fracción II del primer párrafo del CFF.</li> <li>• Escrito libre con el que ejercieron la opción de pago en parcialidades o la solicitud de autorización para pagar en parcialidades el crédito fiscal.</li> <li>• Cumplir con los requisitos señalados en el trámite para garantías fiscales, solicitados para el embargo de la negociación.</li> <li>• En caso de representación legal, original o copia certificada para cotejo y fotocopia del instrumento notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal, el cual deberá tener poder para</li> </ul>

actos de administración y dominio.

- Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada que acredite haber efectuado el pago del 2% de gastos de ejecución.
- Formato de Garantía del Interés Fiscal. (por duplicado)

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 141, fracc. V CFF, Art. 97 Reglamento del CFF, Reglas I.2.14.1., II.2.10.4. RMF.

**144/CFF Solicitud y expedición del Formato para pago de contribuciones federales**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen realizar algún pago.

¿Dónde se presenta?

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

A través de la página de Internet del SAT.

([www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)<<http://www.sat.gob.mx>>)

A través de INFOSAT (01-800-46-36-728), opción 9, 1.

A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.

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

¿Qué documento se obtiene?

FCF.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Solicitar la impresión del formato denominado FCF.
- Original y fotocopia del comprobante de pago correspondiente a la última parcialidad cubierta, con sello legible de la institución bancaria en la cual se haya presentado, o número de crédito. (original para cotejo)
- Original del FCF no pagado, tratándose de reexpedición del formato de pago por vencimiento en la fecha de pago.
- Para las solicitudes por Internet o INFOSAT, se requiere el número y fecha de la resolución determinante, unidad administrativa que determinó los créditos fiscales, RFC y ALR que controla sus adeudos.
- En caso de representación legal, copia certificada y fotocopia del documento con el que se acredite la representación.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 2, 4, 17-A, 20, 21, 31 CFF, Regla II.2.10.2. RMF.

(Continúa en la Cuarta Sección)