

## NOVENA SECCION

### SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

#### RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2019 y sus anexos 1 y 1-A. (Continúa en la Décima Sección).

(Viene de la Octava Sección)

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

- Copia certificada y copia simple del 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.

**Personas Morales declaradas en quiebra.**

- 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.

**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.

**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.

**Condiciones.**

- El representante legal deberá contar previamente con Certificado de e.firma vigente y presentar alguna identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, los mismos siempre deberán presentarse legalizados o apostillados y acompañados, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.

**Información adicional.**

Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita 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.

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

Cuando se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", se deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, de su representante legal o en su caso socios, accionistas o integrantes, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración a la solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma".

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 17-D CFF; Reglas 2.2.14., 2.4.6., 2.4.11., 2.8.3.1., 2.13.17., 3.15.6. RMF.

**106/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que cuenten con Certificado de e.firma caduco o próximo a caducarse.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

En una ADSC o Módulo de Servicios Tributarios, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.

¿Qué documento se obtiene?

Cuando proceda el trámite:

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

Cuando no proceda el trámite:

“Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal”, mediante el cual se informa que la autoridad requiere aclarar la situación fiscal del contribuyente, del representante legal, o en su caso, de los socios, accionistas o integrantes.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente requiera generar un nuevo Certificado de e.firma.

Requisitos:

I. Renovación a través del Portal del SAT.

- Contar con el Certificado digital vigente de e.firma.

II. Renovación de forma personal ante una ADSC o Módulo de Servicios Tributarios:

**a) Tratándose de Personas físicas:**

1. Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo del contribuyente o representante legal. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
2. Unidad de memoria extraíble con el archivo con terminación (.req) generado previamente a través del programa Certifica.
3. Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.
4. En el caso del representante legal de personas físicas, deberá ratificar bajo protesta de decir verdad que continúa con el nombramiento mediante el manifiesto que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.

**b) Personas morales:**

1. Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del representante legal. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
2. Unidad de memoria extraíble con el archivo con terminación (.req) generado previamente a través del programa Certifica.
3. Correo electrónico.
4. Llenar el manifiesto “bajo protesta de decir verdad” en el que ratifique su nombramiento de representación de la persona moral previamente acreditada, que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.

La presente facilidad no resultará aplicable en los casos de cambio de representante legal de las personas físicas o morales, o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos institucionales, por lo que en estos casos deberá realizar el trámite conforme la ficha de trámite 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma. Para solicitar la actualización del

<p>expediente electrónico de la persona física o moral, se deberán presentar los requisitos y la documentación señalada en la ficha de trámite 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma, según corresponda.</p>
<p><b>Condiciones.</b></p> <p>Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y en general sobre la situación fiscal del contribuyente que pretende renovar el Certificado de e.firma.</p> <p>Cuando el SAT requiera validar la constitución y representación legal de una persona moral, así como la identidad del representante legal, podrá solicitar al contribuyente la documentación correspondiente.</p>
<p><b>Información adicional.</b></p> <p>Una vez renovado el Certificado de e.firma, el certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma, por lo cual se deberán utilizar los nuevos archivos. En caso de recibir el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", se deberá presentar la información que desvirtúe la irregularidad identificada en la situación fiscal del contribuyente, de su representante legal o, en su caso, de los socios, accionistas o integrantes, conforme a lo señalado en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración a la solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma".</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 17-D CFF; Reglas 2.2.13., 2.2.14. RMF.</p>

<p><b>107/CFF Solicitud de revocación de los Certificados</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>En una ADSC o Módulo de Servicios Tributarios previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de revocación del certificado digital.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>A través de buzón tributario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma.</li> </ul> <p>Revocación de forma personal ante una ADSC o Módulo de Servicios Tributarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original de identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o representante legal. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.</li> <li>• En caso de representación legal, poder especial otorgado para efectos de presentar la solicitud de revocación del Certificado de que se trate, o poder general para actos de dominio o de administración con el que se acredite la personalidad del representante legal.</li> </ul>
<p><b>Condiciones:</b></p> <p>No aplica.</p>
<p><b>Información adicional:</b></p> <p>No aplica.</p>

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-H, 18 CFF.

**108/CFF Solicitud del Certificado de sello digital**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Certificado(s) de Sello Digital.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

Archivos que contienen:

- a) Clave privada
- b) Requerimiento de generación de Certificado de sello digital

Condiciones:

Contar con e.firma.

Información adicional:

Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web

Es importante mencionar que con el número de operación usted puede dar seguimiento a su solicitud de CSD usando la aplicación CertiSAT Web.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 29, 29-A CFF; Regla 2.7.1.5. RMF.

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

¿Quiénes lo solicitan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

No se requiere presentar documentación.

Condiciones:

Contar con e.firma o Contraseña.

Información adicional:

No aplica

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 17-E CFF; Regla 2.1.15. RMF.

**110/CFF (Se deroga)**

**111/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de CFDI**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como proveedores de certificación de CFDI.

¿Dónde se presenta?

A través de Buzón Tributario y mediante la entrega o envío del disco compacto, DVD o dispositivos electromagnéticos, por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: Tercera Cerrada de Cáliz s/n, Colonia el Reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

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

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas morales deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.

Requisitos:

- I. Archivo digitalizado de la solicitud de validación y opinión técnica en el que manifieste:
  - a) El nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada, de las personas que se designen como contacto tecnológico con el SAT, así como del representante legal del solicitante, se requiere hacer aclaración de carácter informático o de telecomunicaciones relacionada con la solicitud, domicilio en el que se ubica el centro de datos primario y diagrama de arquitectura tecnológica.
  - b) Que cuenta con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en el Portal del SAT, y exhibir dos ejemplares en disco compacto, DVD o algún dispositivo electromagnético no re-escribibles los ejemplares de CFDI que certifiquen sus sistemas. En los discos o el dispositivo electromagnético se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC, así como rubricado por el apoderado o representante legal.
- II. Demostrar que cumple con la matriz de control publicada en el Portal del SAT; anexando en documento digitalizado dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesta mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia, y entregar un tanto en disco compacto no re-escribible la información.
- III. Deberá entregar a la AGCTI, copia de la aplicación que utilice para certificar CFDI, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen, conforme a la regla 2.7.2.8., fracción XIX.  
El requisito de entregar copia de la aplicación informática se cumplirá mediante la entrega de uno o más discos compactos, DVD o algún dispositivo electromagnético no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave

<p>del RFC.</p> <p>Las personas morales a que se refiere la fracción I de la regla 2.7.2.1., de la RMF no están obligadas a cumplir con este requisito.</p> <p>IV. Demostrar que cumple con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT, con los que validará y certificará los CFDI mediante la aplicación gratuita.</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tributar conforme al Título II o III de la Ley del ISR.</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>El oficio obtenido en los términos de la presente ficha de trámite tendrá una vigencia de tres meses contados a partir de la fecha de su notificación, por lo que la solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la ficha de trámite 112/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI", deberá ser presentada dentro de dicho periodo.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. RMF.</p>

<p><b>112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas morales hayan obtenido 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.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Presentar el formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha de trámite, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la e.firma de la persona moral solicitante.</p> <p>II. Las personas morales que tributen en el Título II de la Ley del ISR, deberán anexar documentos digitalizados de su acta constitutiva y de copias firmadas por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).</p> <p>III. Anexar archivos digitalizados:</p> <p>a) Oficio vigente emitido por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, con el cual acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar los CFDI y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales.</p> <p>b) Requerimientos funcionales servicios generales y niveles de servicio mínimos y la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentran publicados en el Portal del SAT.</p> <p>c) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de</p>

<p>Definiciones de este Anexo).</p> <p>En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.</p> <p>Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el contribuyente deberá enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el período por el que se ha obtenido la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE.</p> <p>En ambos casos los archivos se enviarán mediante el Portal del SAT.</p> <p>No obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al contribuyente autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).</p> <p>La garantía a que se refiere la regla 2.7.2.1. deberá contener el siguiente texto:</p> <p>“Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (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 del Portal del SAT que regule la función de proveedor de certificación de CFDI, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 2.7.2.6.y 2.7.2.8., fracción III de la RMF vigente.</p> <p>Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____”.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29, fracción IV, párrafos segundo al quinto, 141 CFF; Reglas 2.1.39., 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.6., 2.7.2.8. RMF.</p>

<p><b>113/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por dos años más.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, oficio de no renovación.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización de conformidad con la regla 2.7.2.3.de la RMF.</p>

<p>Requisitos:</p> <p><b>I.</b> Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización que contenga las siguientes manifestaciones:</p> <p>“Que continuará cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.2.8. y 2.7.2.9. de la RMF.”</p> <p>“Que la persona moral cuenta o sigue contando con un capital suscrito y pagado de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).”</p>
<p><b>II.</b> Archivo en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el período por el que se pretende obtener la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite 112/CFF “Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI”.</p> <p><b>III.</b> Archivo digitalizado de la “Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos” que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.</p> <p><b>IV.</b> Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).</p> <p>En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la oficialía de partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29, fracción. IV, párrafos segundo al quinto, 141 CFF; Reglas 2.1.39., 2.7.2.4., 2.7.2.6., 2.7.2.8., 2.7.2.9. RMF.</p>

<p><b>114/CFF Avisos del proveedor de certificación de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de CFDI.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya presentado aviso de los supuestos establecidos en el artículo 29 del Reglamento del CFF.</p> <p>Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de contactos tecnológicos.</li> <li>• Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización.</li> <li>• Cambio de marca o de nombre comercial, utilizado que dio a conocer para obtener la autorización.</li> <li>• Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como</li> </ul>

<p>proveedor de certificación de CFDI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de la dirección electrónica de la página de Internet en donde se presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita.</li> <li>• Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación de CFDI, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización.</li> <li>• Nombre comercial.</li> <li>• Máximo 3 números telefónicos.</li> <li>• Domicilio fiscal.</li> <li>• Sitio de Internet.</li> <li>• Dirección electrónica del servicio gratuito de generación de CFDI.</li> </ul> <p>Cuando el proveedor solicite dejar sin efectos la autorización otorgada como proveedor de certificación de CFDI, deberá presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de CFDI.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio, actualización o solicite dejar sin efectos su autorización según corresponda, en el cual deberá señalar la fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización; en el caso de que solicite dejar sin efectos su autorización deberá señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de CFDI.</li> <li>• Acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días hábiles presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, fracción. IV, párrafo segundo al quinto CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.3., 2.7.2.8., 2.7.2.11, 2.7.2.12. RMF.</p>

<p><b>115/CFF Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>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.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Documento en archivo digitalizado en donde conste la manifestación a partir de cuándo inició el proceso</p>

de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.
Condiciones: Contar con Contraseña.
Información adicional: No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29, fracción IV CFF; Regla 2.7.2.13. RMF.

<b>116/CFF Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación de CFDI</b>
--

¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de CFDI, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubiese dejado de ser proveedor de certificación de CFDI o hubiere presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todas las copias de los CFDI certificados a que hace referencia la regla 2.7.2.8., fracción X de la RMF.
Requisitos: Documento en archivo digitalizado en donde conste la manifestación del estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y soliciten la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma.
Condiciones: Contar con Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables.</i> Art. 29, fracción IV CFF; Reglas 2.7.2.8., 2.7.2.13. RMF.

<b>117/CFF Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas</b>
---

¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación autorizados que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, emitiendo CFDI a las personas físicas señaladas en las reglas 2.7.4.3. y 2.7.6.1. de la RMF vigente y solicitados por los adquirentes de bienes y servicios de dichas personas físicas.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? <ul style="list-style-type: none"><li>• Acuse de recibo.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posteriormente Certificado especial de sello digital (CESD).</li> </ul>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el proveedor de certificación autorizado lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Generar el Certificado conforme al procedimiento establecido en el Portal del SAT.</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser proveedor de certificación de CFDI.</li> <li>• Contar con e.firma.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>Cuando se genere el CESD en términos de la fracción VI de la regla 2.7.2.14., el proveedor de certificación de expedición de CFDI deberá enviar a través del mismo medio por el cual presentó este aviso, el número del CESD generado.</p> <p>Cuando el CESD del proveedor de certificación de expedición de CFDI esté por expirar o deje de tener vigencia, deberá enviar a través del mismo medio por el cual presentó este aviso, el número del CESD que dejará de utilizar y el número del nuevo CESD generado.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, fracción IV CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.17. RMF.</p>

<p><b>118/CFF Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de CFDI autorizados, en el caso de que decidan optar por operar también como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.</p> <p>Quienes ya operen como proveedor de certificación de expedición de CFDI y deseen continuar operando en dicho esquema por un año más, deberán presentar dicha manifestación en el mes de enero que corresponda al año en el que desean seguir operando.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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 los adquirentes de bienes o servicios a personas físicas, conforme a la ficha de trámite 117/CFF "Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas".</p> <p>En el caso de quienes ya hayan optado y operen como proveedor de certificación de expedición de CFDI, cuando deseen continuar operando de dicha manera por un año más, en el mes de enero de cada año.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Documento en archivo digitalizado en el que manifieste que ha optado por operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.17. RMF.

**119/CFF (Se deroga)****120/CFF (Se deroga)****121/CFF (Se deroga)****122/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas que participaron en una subasta y que fue cancelada, o en la que no resultaron ganadores.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Transcurrido el plazo máximo de dos días posteriores a aquel en que el SAT te informó por correo electrónico que fuiste postor no ganador o que la subasta fue cancelada.

Requisitos:

Archivo digitalizado con:

- Manifestación, en que señale, nombre y número de postor, el número de la subasta, así como la clave bancaria Interbancaria correcta (CLABE).
- Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución.

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 181 CFF; 108, 109 Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.16.10. RMF.

**123/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales ya inscritas que requieran copias de sus declaraciones de impuestos presentadas a través del Portal del SAT.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

Pago de derechos.
Condiciones: Contar con e.firma o Contraseña.
Información adicional: La hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales se le hará llegar a través del mismo medio, para que acuda a la institución de crédito autorizada a realizar el pago de derechos, mismo que deberá remitir por la misma vía en archivo 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 31 CFF; 5 LFD.

<b>124/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: Pago de derechos.
Condiciones: Contar con e.firma o Contraseña.
Información adicional: La hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales se le hará llegar a través del mismo medio, para que acuda a la institución de crédito autorizada a realizar el pago de derechos, mismo que deberá remitir por la misma vía en archivo 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 31 CFF; 5 LFD.

<b>125/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Constancias de declaraciones y pagos.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos:

Pago de derechos.
Condiciones: Contar con e.firma o Contraseña.
Información adicional: La hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales se le hará llegar a través del mismo medio, para que acuda a la institución de crédito autorizada a realizar el pago de derechos, mismo que deberá remitir por la misma vía en archivo 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.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 31 CFF; 5 LFD.

<b>126/CFF Solicitud de verificación de domicilio</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que requieran estar como localizados en el RFC.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recepción.
¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: Contar con Contraseña.
Información adicional: El contribuyente deberá efectuar su solicitud eligiendo la opción de “verificación de domicilio”, de un caso de solicitud o servicio, en el Portal del SAT
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18, 41 B CFF.

<b>127/CFF Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC</b>
¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes fabricantes, productores, envasadores, comercializadores e importadores, de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas registrados en el padrón de bebidas alcohólicas en el RFC que la hayan extraviado.
¿Dónde se presenta? En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.
¿Qué documento se obtiene? Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente la requiera
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Original del recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Original de cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o representante legal.</li> <li>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.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>No aplica.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 31 CFF; 5 LFD; Regla 5.3.1. RMF.</p>

<b>128/CFF Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo de aclaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 15 días posteriores a la recepción del requerimiento o carta invitación emitidos por el SAT.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Adjuntar en archivo digitalizado de la documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento (declaración, aviso o documentación), así como copia del requerimiento.</p>
<p>Condiciones.</p> <p>Contar con Contraseña o e.firma.</p>
<p>Información adicional.</p> <p>En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se te enviará un reporte de información pendiente y tendrás un plazo de diez días para integrarla correctamente.</p> <p>Si no envías la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 33-A CFF; 46 Reglamento del CFF.</p>

<b>129/CFF (Se deroga)</b>
----------------------------

<b>130/CFF (Se deroga)</b>
----------------------------

<b>131/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Por actualización y recargos en créditos fiscales</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto un crédito fiscal por parte del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el propio crédito.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo digitalizado con:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de pago.</li> <li>• Manifestación de los motivos y las aclaraciones del por qué no procede el requerimiento.</li> <li>• Comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada donde conste el pago del crédito correspondiente.</li> <li>• 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:</li> <li>• El comprobante de pago con el sello de la institución bancaria autorizada.</li> </ul>
<p>Condiciones.</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional.</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-A, 21 CFF.</p>

<p><b>132/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que hayan incumplido el pago en parcialidades que les fue autorizado, y se les requiera el saldo restante de su adeudo con el SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p> <p>En las oficinas de las entidades federativas correspondientes, cuando los adeudos fiscales sean administrados por dichas entidades.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo electrónico o escrito libre sellado como acuse, según sea el caso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de aclaración sobre adeudos 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre o archivo electrónico, según corresponda con los motivos del por qué consideras que no procede el cobro. Si es por el Portal del SAT, llenar el formato electrónico con la información aclaratoria.</li> <li>• Presentar el requerimiento de pago (original y copia simple).</li> <li>• Presentar 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 adeudo fiscal (original y copia simple).</li> <li>• Presentar documento donde conste la aceptación de la garantía (original y copia simple).</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por medio de buzón tributario.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Si no realizas el trámite en el plazo establecido, se continuará con el embargo de bienes a efecto de recuperar el saldo restante del adeudo.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 66-A frac. IV, inciso c), 151 penúltimo párrafo CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.</p>

<p><b>133/CFF Solicitud de disminución de multas</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que tributen conforme al Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del ISR que desees solicitar una disminución de multas.</p>

¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Formulario de pago con la reducción autorizada.
¿Cuándo se presenta? En cualquier momento a partir del día siguiente en que te notificaron la multa.
Requisitos: Tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF).
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma y Contraseña</li> <li>• Solicitar el formato denominado FCF que considere la reducción de la multa al 50%.</li> </ul>
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 70, cuarto párrafo CFF.

<b>134/CFF Solicitud para la presentación, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen garantizar el interés fiscal.
¿Dónde se presenta? Se inicia a través de buzón tributario y se concluye en la ADR.  Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre de forma presencial, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?  El ofrecimiento de la garantía del interés fiscal 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.  La ampliación de la garantía deberá presentarse cada año, plazo que empieza a contar a partir de la emisión del oficio de aceptación de la garantía; o bien, si la misma continúa siendo suficiente y vigente, hasta en tanto dichas condiciones no cambien.  Las solicitudes de sustitución y avalúo cuando el contribuyente así lo requiera.
Requisitos: Adjuntar el formato de garantía con los anexos correspondientes al tipo de modalidad ofrecida (tabla 32).
Condiciones: Contar con e.firma para buzón tributario.
Información adicional: <b>Ver Tabla 32</b>  Cuando el contribuyente pretenda garantizar el interés fiscal con ofrecimiento de bienes, deberá anexar el

original del avalúo emitido por cualquiera de las personas autorizadas por el artículo 3 del Reglamento del CFF y la regla 2.1.38. de la RMF vigente, mismo que deberá contener reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.

En caso que desee que la autoridad gestione la elaboración de su avalúo anexará solicitud para la realización del mismo, el cual será tramitado ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales o ante cualquiera de las personas autorizadas por el artículo 3 del Reglamento del CFF, y regla 2.1.38. de la RMF vigente, una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad comunicará al contribuyente el importe que deberá pagar.

Para la obtención del formato para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, (formato para el pago contribuciones federales con línea de captura), se podrá solicitar vía telefónica a MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 (55) 627 22 728 del resto del país, opción 9 seguido de opción 1.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 141, 150 CFF; 3, 81 al 88 Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.

**Tabla 32**

**GARANTIAS FISCALES**

**Requisitos Obligatorios de acuerdo al tipo garantía para concluir el trámite ante la ADR:**

<b>Billetes de Depósito</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original del billete de depósito expedido por BANSEFI o Institución autorizada, 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
Que contenga nombre, denominación o razón social del contribuyente, así como su RFC, además de señalar el importe del mismo con número y letra.	X	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 señaladas en el Portal 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 el Portal del SAT	X	X
Que contenga nombre, denominación o razón social del contribuyente, así como su RFC.	X	X
Deberá especificar en el cuerpo de la misma la fecha de inicio y término de su vigencia, así como la fecha máxima para su efectividad; además de señalar el domicilio que la Institución de crédito haya designado para requerir el pago de ésta.	X	X
<b>Prenda</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), número de factura, cantidad, marca, modelo, número de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las	X	X

facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, los cuales deberán contener, en su caso, el endoso correspondiente. Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, los cuales deberán contener, en su caso, el endoso correspondiente. Las facturas deberán contener número de folio fiscal, RFC del emisor, RFC del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT.		
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
<b>Hipoteca</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC).	X	X
Original o copia certificada de la escritura pública a través de la cual se constituye la garantía hipotecaria a favor de la Tesorería de la Federación.	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 (3 meses).	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
<b>En caso de tratarse de un inmueble rústico, además</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Certificado de no afectación agraria inafectabilidad o documento legal que haga constar que la propiedad no cuenta con restricción alguna, ni está, siendo afectada por disposición de una autoridad en la materia, emitido por el Registro Agrario Nacional.	X	X
Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que así lo acredite.	X	X

Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o UTM (Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator) de los límites del predio.	X	X
Ubicación de predios en ejidos y comunidades por el Registro Agrario Nacional.	X	X
<b>Fianza</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Original de la póliza de fianza expedida por alguna de las instituciones de fianzas señaladas en el Portal del SAT, misma que deberá expedirse a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales con firma autógrafa o electrónica avanzada de los funcionarios que la expiden.	X	X
Tratándose de póliza de fianza en documento digital deberá anexar los archivos con extensión xml y PDF.	X	X
La póliza de fianza deberá contener los datos de identificación del contribuyente, datos generales del adeudo, señalar con número y letra el importe por el que se expide, el motivo y las cláusulas que correspondan, de conformidad con lo señalado en la Regla 2.15.6. de la RMF.	X	X
<b>Obligación Solidaria</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Escrito a través del cual 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
Original o copia certificada del poder para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
<b>Embargo en Vía Administrativa</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
<b>a) bienes muebles:</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 contener, en su caso, el endoso correspondiente.  Las facturas deberán contener, número de folio fiscal, RFC del emisor, RFC del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada según las características propias del bien, [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través		X

del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.		
<p>Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido 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.</p> <p>Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.</p>	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
<b>b) bienes inmuebles urbanos:</b>		
Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC).	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 (3 meses).	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	X	X
<p>Cuando los bienes sean propiedad de un tercero, se presentará escrito en el que se manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido 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.</p> <p>Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.</p>	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
<b>c) bienes inmuebles rústicos:</b>		
Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC).	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 (3 meses).	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	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, mismo que deberá ser emitido 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.  Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso, mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Certificado de no afectación agraria, inafectabilidad o documento legal que haga constar que la propiedad no cuenta con restricción alguna, ni está siendo afectada por disposición de una autoridad en la materia, emitido por el Registro Agrario Nacional.	X	X
Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que así lo acredite.	X	X
Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o UTM (Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator) de los límites del predio.	X	X
Ubicación de predios en ejidos y comunidades por el Registro Agrario Nacional.	X	X
<b>d) negociación:</b>		
Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el (RPPyC).		X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, 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	X
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada según las características propias del bien [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Estados financieros, que reflejen la situación de la sociedad.	X	X

Balance general que refleje la situación de la sociedad.	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 (3 meses).	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso, mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
<b>En caso de ofrecimiento por pago a plazos, además deberá manifestar:</b>		X
a) Que los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos, pendiente de deducir en el impuesto sobre la renta, actualizado desde que se adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía.		
b) Las inversiones que el contribuyente tenga en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Otros títulos valor</li> <li>2. Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas "onzas troy".</li> <li>3. Cualquier bien intangible, aun cuando se trate de inversiones o bienes que no estén afectos a las actividades por las cuales se generó el crédito fiscal, especificando las características de las inversiones que permitan su identificación.</li> </ol>		
c) Los gravámenes o adeudos de los señalados en el artículo 149, primer párrafo del Código que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores.		
<b>Para todos los ofrecimientos de bienes</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
En caso de estar casado bajo el régimen de sociedad conyugal; original del escrito en que el cónyuge manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario, debidamente firmado; acta de matrimonio e identificación oficial vigente (de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo) del cónyuge.	X	
En caso de que el (los) bien (es) se encuentren en copropiedad, original del escrito del copropietario donde se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario debidamente firmado y original de la identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo del copropietario.	X	X
<b>Títulos Valor</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Documento donde manifieste "bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal y además, que se compromete a no disponer de los valores o inversiones a que éstos se refieren, sin el previo consentimiento de la ADR.	X	X
Relación detallada de los títulos valor que ofrece en garantía.	X	X
Documentales originales o en copia certificada, a través de las cuales acredite la legítima propiedad y validez de los títulos valor.	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	X	X

dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.		
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultad para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
<b>Cartera de Créditos</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>
Documento 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.	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
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 el depositario.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X

**Documentación que debe presentar para concluir el trámite en la ADR**

<b>Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional:</b>		
Presentar el original del documento.		
<b>Tratándose de ofrecimiento de bienes;</b>		
<b>Si se optó por presentar avalúo</b>		
Original del avalúo emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.		
Original o copia certificada por fedatario público de las facturas (cuando estas no sean electrónicas), escritura pública, título de propiedad o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, de acuerdo a su naturaleza, los cuales deberán de contener, en su caso, el endoso correspondiente.		
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 (3 meses).		
<b>En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o en copropiedad:</b>		
Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado.		
<b>Tratándose de Títulos valor:</b>		
Certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación o en caso de que las acciones no coticen en bolsa, presentar dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.		
<b>Disminución</b>	<b>Persona Física</b>	<b>Persona Moral</b>

Original de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, por ejemplo, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad parcial o revocación parcial del crédito fiscal que se encuentra garantizado.	<b>X</b>	<b>X</b>
--	----------	----------

<b>135/CFF Solicitud de cancelación de garantía</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que han garantizado un crédito fiscal.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre de forma presencial, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? La solicitud se presenta cuando se actualice cualquiera de los supuestos de cancelación previstos en la legislación fiscal.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada de la resolución que hubiera dejado sin efectos a la que dio origen al crédito fiscal garantizado.</li> <li>• Comprobante con el que se acredite el pago del crédito fiscal garantizado.</li> </ul>
Condiciones: Contar con e.firma.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 89, 90 Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.

<b>136/CFF (Se deroga)</b>
----------------------------

<b>137/CFF (Se deroga)</b>
----------------------------

<b>138/CFF Solicitud de programas (software)</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que requieran algún programa informático.
¿Dónde se presenta? En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.
¿Qué documento se obtiene? Unidad de memoria extraíble o disco compacto con el software solicitado.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisito: Unidad de memoria extraíble o disco compacto.
Condiciones: No aplica.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 31 CFF.

<b>139/CFF Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas morales residentes en México y el asociante, tratándose de asociaciones en participación.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los tres primeros meses inmediatos siguientes al cierre de cada ejercicio.
Requisito: Descargar y completar la Forma Oficial 96 “Relación de Socios, Accionistas o Asociados Residentes en el Extranjero”, de personas morales residentes en México, que optan por no inscribirse en el RFC, disponible en el Portal del SAT, siguiendo las instrucciones de la Guía Rápida para presentar a través de Internet dicha Forma Oficial.
Condiciones: No aplica.
Información adicional: Los contribuyentes podrán acudir a las salas de Internet de cualquier ADSC para completar la mencionada Forma Oficial.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-B, 27 CFF.

<b>140/CFF (Se deroga)</b>
----------------------------

<b>141/CFF Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas con actividades empresariales y personas morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás

información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el último día inmediato anterior a aquel en el que se deba presentar el dictamen.
Requisito: Archivo digitalizado con manifestación de los motivos que conllevaron a renunciar a la presentación del dictamen fiscal.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma y Contraseña.</li> <li>• Haber cumplido oportunamente, en su caso, con la obligación establecida en el artículo 32-H del CFF.</li> </ul>
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 32 H CFF; 59, segundo párrafo Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.

<b>142/CFF Aviso que presenta el Contador Público Inscrito cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado</b>
¿Quiénes lo presentan? Contadores Públicos Inscritos.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar en la fecha en que venza el plazo para la presentación del dictamen.
Requisito: Manifestación “bajo protesta de decir verdad” las razones o motivos por los cuales el contribuyente no acepta o no está de acuerdo con su dictamen para efectos fiscales.
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 32-A, 52 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.13.26. RMF.

<b>143/CFF (Se deroga)</b>
----------------------------

<b>144/CFF Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la</b>
---

<b>documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a la inscripción.
Requisito: Archivo digitalizado con manifestación de las personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del Impuesto a retener.
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 26, fracción XI CFF; 20 Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.

<b>145/CFF Aviso de modificación a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento</b>
¿Quiénes lo presentan? Instituciones de crédito.
¿Dónde se presenta? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial: En las oficinas de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, col. Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.</li> <li>• A través de buzón tributario:</li> </ul> Hasta en tanto, este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información, disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre de forma presencial, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes a la modificación respectiva.
Requisitos: Archivo digitalizado con manifestación de la modificación a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento.
Condiciones: Contar con e.firma.
Información adicional: No aplica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 141 CFF; 46, fracción VIII Ley de Instituciones de Crédito; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.15.5., 2.15.9. RMF.

**146/CFF Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen que su solicitud o autorización de pago a plazos sea cancelada.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo electrónico.

¿Cuándo se presenta?

Se presenta en fecha posterior a la presentación de la declaración complementaria del mismo ejercicio o en cualquier momento si consideras que existe algún motivo por el cual no procede el adeudo.

Requisitos:

- Archivo electrónico en PDF, donde se manifieste dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.
- Documentación que acredite los motivos por los cuales considera que no procede el cobro del adeudo, como declaraciones complementarias, recibos de pago, resoluciones judiciales definitivas, declaraciones de improcedencia.

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

- El archivo electrónico debe contener:
- Nombre del contribuyente o la denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral.
- El domicilio fiscal que tiene manifestado en el registro federal de contribuyentes.
- El domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
- La clave del registro federal de contribuyentes.
- La autoridad a la que se dirige.
- El propósito de la promoción.
- La dirección de correo electrónico.
- Estar firmado.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 66, 66-A CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.14.3. RMF.

**147/CFF Solicitud del Certificado de e.firma para la presentación del dictamen de estados financieros vía Internet, por el ejercicio en que se encontraba vigente su RFC**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? En cualquier ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.
¿Qué documento se obtiene? Escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Con anterioridad a la fecha límite para la presentación del dictamen de estados financieros .
Requisito: Escrito libre.
Condiciones: No aplica.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 32-A, 52 CFF; Regla 2.13.14. RMF.

<b>148/CFF (Se deroga)</b>
----------------------------

<b>149/CFF Solicitud de condonación de multas</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que tengan a su cargo multas fiscales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Archivo electrónico en PDF.</li><li>• Resolución mediante la cual se impuso la multa por la que se solicita la condonación o declaración respectiva.</li><li>• En su caso, constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.</li><li>• Cualquier otro documento que la autoridad estime necesario para estar en posibilidad de autorizar la condonación de multas.</li></ul>
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional:

Recuerda que el archivo electrónico debe contener:

- Nombre del contribuyente y la denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral.
- El domicilio fiscal que tiene manifestado en el registro federal de contribuyentes.
- El domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
- La clave del registro federal de contribuyentes.
- La autoridad a la que se dirige.
- El propósito de la promoción.
- La dirección del correo electrónico.
- Estar firmado.
- Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la promoción, así como los importes y conceptos debidamente desglosados y actualizados.
- Si los adeudos ya están determinados o te están realizando una auditoría, así como la autoridad que te la está realizando.
- La Protesta de decir verdad de que no está o no ha estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y ésta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral.
- Manifestar si los adeudos se encuentran controvertidos, en todo caso, mencionar y agregar el desistimiento.

Es necesario que cumplas con los diversos requisitos establecidos para cada caso, como pagar en una sola exhibición el adeudo restante o solicitar al mismo tiempo el pago a plazos y cumplir puntualmente con el pago de los mismos.

*Disposiciones jurídicas aplicables.*

Art. 74 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.8. RMF.

#### **150/CFF Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales reportadas al buró, que deseen actualizar o aclarar la información enviada por el SAT

¿Dónde se presenta?

1. A través del Portal del SAT.
2. Vía telefónica a MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 (55) 627 22 728 del resto del país, opción 9, seguida de opción 1.
3. Personalmente en cualquier oficina del SAT, pudiendo concertar una cita en MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
4. A través del correo electrónico cobranza@sat.gob.mx.
5. A través de las sociedades de información crediticia, según el procedimiento que dichas sociedades publiquen para tal efecto. Para mayor información de dichos procedimientos se podrá consultar las páginas de Buró de Crédito: [www.burodecredito.com.mx](http://www.burodecredito.com.mx); o para Círculo de Crédito: [www.circulodecredito.com.mx](http://www.circulodecredito.com.mx).

¿Qué documento se obtiene?

Acuse electrónico de la solicitud

La respuesta será enviada por este mismo medio.

¿Cuándo se presenta?

Durante todo el año, excepto en el periodo vacacional publicado por el SAT.

Requisitos:

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Describir el motivo de la aclaración.</li><li>2. Anexar copia del Reporte de Crédito emitido por buró (hoja en la que se visualice el adeudo reportado por el SAT).</li><li>3. Anexar documentación complementaria que respalde el motivo de la aclaración, como copia del comprobante de pago, o copia del medio de defensa interpuesto, en su caso.</li></ol>
Condiciones: No aplica.
Información adicional: Horario de servicio en MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 (55) 627 22 728 del resto del país de lunes a sábado de 8 de la mañana a 9 de la noche.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 69, primer párrafo CFF; Reglas 9.11., 9.12. RMF.

<b>151/CFF Informe que deberán presentar los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios, relativo al entero de los pagos del ISR tanto a la Federación, a la Entidad Federativa, así como del IVA, correspondiente a las enajenaciones y adquisiciones en las que intervengan</b>
¿Quiénes lo presentan? Los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios públicos.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva.
Requisitos: Presentar la DeclaraNOT.
Condiciones: Contar con e.firma.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 27 CFF; 126, 132, 160 Ley del ISR; Regla 3.15.4. RMF.

<b>152/CFF Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.  Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando la autoridad lo requiera.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico con:</li> <li>• Manifestación de información sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.</li> </ul>
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 30-A CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.8.1.9. RMF.

**153/CFF Aviso para ofrecer como medio de pago de las contribuciones federales o de DPA's y sus accesorios, las tarjetas de crédito o débito**

¿Quiénes lo presentan? Las instituciones de crédito autorizadas como auxiliares por la TESOFE, que habiliten como medio de pago de las contribuciones federales de los DPA's y sus accesorios, las tarjetas de crédito o débito emitidas por las instituciones del sistema financiero mexicano.
¿Dónde se presenta? En las oficinas de la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la AGR.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando las instituciones de crédito antes citadas habiliten como medio de pago de las contribuciones federales de los DPA's, y sus accesorios, las tarjetas de crédito o débito.
Requisitos: Archivo digitalizado con la manifestación de los medios de pago y de recepción que aceptarán las instituciones de crédito autorizadas, así como la modalidad de recaudación de recursos federales.
Condiciones: Contar con e.firma o Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18, 19 CFF; Regla 2.1.20. RMF.

**154/CFF (Se deroga)**

**155/CFF (Se deroga)**

**156/CFF Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúa la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación**

¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales que se ubiquen en lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 69-B del CFF.
¿Dónde se presenta?	A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre ante las oficinas de la autoridad que suscribió el oficio de presunción o a través del Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documentos se obtienen?	Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?	Dentro del plazo de quince días contados a partir de la última de las notificaciones que se haya efectuado, es decir, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Requisitos:	Aviso digitalizado con: <ul style="list-style-type: none"><li>• Manifestación bajo protesta de decir verdad, que los hechos que conoció la autoridad fiscal no son ciertos.</li><li>• Relación y respaldo de la documentación e información con la que desvirtúa que emitió comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes.</li></ul>
Condiciones:	Contar con e.firma.
Información adicional:	No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	Art. 69-B CFF; Reglas 1.4., 1.6., 2.2.6. RMF.

**157/CFF Informe y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.5. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expidieron o que corrigieron su situación fiscal**

¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y personas morales que se ubiquen en lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 69-B del CFF.
¿Dónde se presenta?	A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre ante las oficinas de la autoridad que suscribió el oficio de presunción, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documentos se obtienen?	

Acuse de recibo.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que se publicó en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal del SAT el listado de los contribuyentes a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Aviso digitalizado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de comprobantes fiscales y respaldo de la documentación e información con la que compruebe la realización de las operaciones que amparan dichos comprobantes.</li> <li>• En su caso, la declaración o declaraciones complementarias a través de la que corrigió su situación fiscal.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 69-B CFF; Reglas 1.5. 1.6., 2.2.6. RMF.</p>

<b>158/CFF Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que deseen validar las claves del RFC de las personas físicas con las que realicen actividades económicas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de respuesta con la validación de las claves CURP incluyendo el RFC vigente identificado o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando necesites confirmar que las personas físicas con las que realices actividades económicas están inscritas en el RFC.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo con la clave CURP de los registros que desees validar.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>No aplica.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>La información del archivo se integrará de conformidad con las características y especificaciones técnicas de la estructura de datos que se publique para estos efectos en el portal del SAT.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF; Regla 2.4.4. RMF</p>

<b>159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales del sector agropecuario que deseen solicitar devolución del saldo a favor.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
Requisitos: <b>Ver Tabla 33</b>
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con e.firma, e.firma Portable o Contraseña.</li><li>• Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li></ul>
Información adicional: Con el número de folio se puede dar seguimiento a la solicitud de devolución, a través de buzón tributario (consultas) o en el Portal del SAT (trámites / devoluciones y compensaciones / seguimiento de trámites y requerimientos).
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 22 CFF; Reglas 2.3.3., 2.3.4. RMF.

**TABLA 33**

**Nombre, Denominación o Razón Social:** \_\_\_\_\_

**RFC:** \_\_\_\_\_

**Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de** \_\_\_\_\_

**1.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y SU OPERACIÓN\*:**

**NOTA:** Los contribuyentes personas morales, deberán exhibir además, copia del acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, es preponderantemente la actividad agropecuaria.

**2.- UBICACIÓN (DOMICILIO FISCAL, SUCURSALES O ESTABLECIMIENTOS):**

TIPO (1)	CARACTERÍSTICAS (2)	DOMICILIOS (3)	REGIMEN

- 1.- BODEGA, TERRENO AGROPECUARIO O RANCHO, CASA HABITACION, OFICINA, LOCAL COMERCIAL U OTROS.
- 2.- TAMAÑO DEL INMUEBLE, ANTIGÜEDAD EN EL DOMICILIO Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES.
- 3.- MATRIZ, SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO.
- 4.- EJIDO, PARTICULAR, COMUNAL, ETC.

**NOTA:** Para acreditar el Régimen de propiedad de la unidad de producción anexar copia del título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de de asamblea. Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. copia de las boletas de agua o de los títulos de concesión de derechos de agua.

**3.- INFRAESTRUCTURA (MAQUINARIA Y/O EQUIPO):**

MAQUINARIA Y/O EQUIPO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MONTO ORIGINAL DE LA INVERSIÓN	F
3.1. NÚMERO Y TIPO DE VEHICULOS, INCLUYENDO LOS DE TRANSPORTE DE BIENES:			
3.2. NÚMERO Y TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD (POR EJEMPLO TRACTORES, EMBARCACIONES, INVERNADORES, ETC.):			
3.3. INVERSIONES E INSTALACIONES FIJAS O EMPOTRADAS AL SUELO (POR EJEMPLO: INVERNADEROS, CRIADEROS, BODEGAS O SILOS DE ALMACENAMIENTO, BEBEDEROS, GALLINEROS, ETC.):			
3.4. OTROS (ESPECIFIQUE):			

**NOTA:** Anexar copia de los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, como pueden ser, de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamo o de usufructo, entre otros.

**4.- EMPLEADOS O TRABAJADORES.**

NÚMERO TOTAL, TIPO Y DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES QUE DESARROLLAN (EJEMPLO: 1 ADMINISTRADOR, 5 AGRICULTORES, 3 PESCADORES)	
ESQUEMA DE CONTRATACIÓN LABORAL (DIRECTA O SUBCONTRATACIÓN*)	

\* PROPORCIONAR DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS (RFC, RAZON SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL Y NÚMERO DE EMPLEADOS) CONTRIBUYENTE CON CADA UNO)

**CARACTERÍSTICAS GENERALES:**

**EN CASO DE SER PERSONA MORAL, SEÑALAR LO SIGUIENTE:**

NOMBRE Y RFC DE SOCIOS, ASOCIADOS, MIEMBROS O INTEGRANTES.

¿LA PERSONA MORAL CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES FISCALES POR CUENTA DE SUS INTEGRANTES? (Si o No)

**INDIQUE SI APLICA LAS FACILIDADES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN DE FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PUBLICADAS EN EL D.O.F. (S  
INDIQUE SI APLICA LA DEDUCCION DE GASTOS E INVERSIONES NO DEDUCIBLES PARA CONTRIBUYENTES DEL SECTOR PRIMARIO, D  
3.3.1.25. DE LA RESOLUCION MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE. (SI O NO)**

SI APLICÓ DICHO BENEFICIO, ¿PRESENTÓ EL AVISO QUE SEÑALA LA CITADA REGLA? ¿EN QUÉ FECHA?

**INDIQUE SI CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LAS FRACCIONES I, II Y IV DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DEL IVA, U OPT  
MISMAS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DE DICHO ARTÍCULO. (SI o NO CUMPLE CON OBLIGACIONES) (S**

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA ES VERAZ Y ANEXO LA DOCUM  
AMPARA MI DICHO.

**NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

---

**FIRMA**

<b>160/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años, que presten exclusivamente un servicio personal subordinado (salarios).
¿Dónde se presenta? En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gov.mx.
¿Qué documentos se obtienen? 1. Solicitud de inscripción en el RFC. 2. Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la cédula de identificación fiscal y el código de barras bidimensional (QR). 3. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC, que contiene el motivo por el cual no se terminó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que inicien la prestación de los servicios personales subordinados.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con CURP o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).</li> <li>• Manifestación por escrito ante la ADSC, firmada por el menor, en la que señale bajo protesta de decir verdad su voluntad de inscribirse en el RFC con la finalidad de realizar exclusivamente un servicio personal subordinado y que no tendrá actividad distinta hasta cumplir 18 años (original).</li> <li>• Comprobante de domicilio original.</li> <li>• Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).</li> </ul>
Condiciones: Iniciar y terminar el trámite en una ADSC.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 27 CFF; 22, 23 Reglamento del CFF; Regla 2.4.15. RMF.

**161/CFF (Se deroga)**

<b>162/CFF Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales</b>
¿Quiénes lo presentan? Las Instituciones de Crédito y Casas de Bolsa en donde las Instituciones de Fianzas autorizadas por la SHCP para emitir fianzas fiscales tengan invertidas sus reservas técnicas.
¿Dónde se presenta? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial: En las oficinas de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México</li> <li>• A través de buzón tributario:</li> </ul> Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre de forma presencial, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dentro de los primeros diez días de cada mes.</li><li>• Al día siguiente en que las instituciones de crédito y casas de bolsa dejen de actuar como depositarios de los títulos o valores propiedad de las Afianzadoras.</li></ul>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presencial. y buzón tributario Escrito libre o archivo electrónico que debe contener: <b>I. Datos de la institución crédito o casa de bolsa.</b><ul style="list-style-type: none"><li>a) Denominación social</li><li>b) RFC</li><li>c) Nombre del representante legal y domicilio fiscal.</li><li>d) Año al que corresponde la información.</li><li>e) Mes al que corresponde la información.</li><li>f) Tipo de Entidad Financiera. (IBM o Casa de Bolsa)</li><li>g) Tipo de reporte. (inicial, actualización, mensual o conclusión)</li></ul><b>II. Datos de la institución de fianzas.</b><ul style="list-style-type: none"><li>a) RFC.</li><li>b) Denominación social.</li><li>c) Domicilio completo. (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa).</li><li>d) Datos de la cuenta.</li><li>e) Tipo de inversión o cuenta. (títulos o valores)</li><li>f) Estado de la cuenta. (Activa, No Activa)</li><li>g) Saldo de la cuenta.</li><li>h) Tipo de título o valor. (acciones, cetes, etc.)</li><li>i) Denominación social de la(s) institución(es) de crédito o casa(s) de bolsa a la(s) que se transfieren los títulos o valores.</li></ul></li></ul>
<p>Condiciones: Contar e.firma para el buzón tributario.</p>
<p>Información adicional: En caso de no presentar el informe de reservas en el plazo establecido, se entenderá que la institución de crédito o casa de bolsa ha dejado de actuar como depositaria, razón por la cual la autoridad fiscal dejará de aceptar pólizas de la institución de fianzas de la cual no se haya recibido la información.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18, 143 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.15.7. RMF.</p>

<p><b>163/CFF Informe de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.</p>

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los primeros diez días de cada mes, a partir del mes de febrero de 2014.

Requisitos:

Aviso electrónico con:

**I. Datos de la Entidad Financiera**

- a) Denominación social de la Entidad Financiera
- b) RFC de la Entidad Financiera
- c) Año al que corresponde la información
- d) Mes al que corresponde la información
- e) Tipo de Entidad Financiera (IBM, Casa de Bolsa, Caja de Ahorros, etc.)

**II. Datos del Cuentahabiente**

- a) Tipo de persona (Persona Física, Moral)
- b) RFC
- c) CURP
- d) Nombre (s) contribuyente
- e) Fecha de nacimiento
- f) Apellido paterno contribuyente
- g) Apellido materno contribuyente
- h) Denominación o razón social
- i) Domicilio completo (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa) Agregar todos los señalados en el contrato.

**III. Datos de la cuenta**

- a) Tipo de cuenta (Cheques, Nómina, Ahorro, Inversión, etc.)
- b) Estado de la cuenta (Activa, No Activa)
- c) Saldo de la cuenta
- d) Tipo de cuentahabiente (Titular, cotitular o beneficiario)
- e) Porcentaje de participación para disposición de los recursos de la cuenta
- f) CLABE
- g) Vencimiento (Para los casos de contratos a plazo)
- h) Sucursal de apertura
- i) Domicilio completo de la sucursal de apertura
- j) Fecha de apertura de la cuenta o contrato
- k) Sucursal actual
- l) Domicilio completo de la sucursal actual

Condiciones:

Contar con Contraseña.

Información adicional:

La autoridad fiscal proporcionará, dentro de los últimos cinco días de cada mes, a las entidades y sociedades mencionadas en la presente ficha de trámite, el listado de contribuyentes y su RFC sobre los cuales corresponde presentar la información.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 32-B CFF; Regla 2.15.1. RMF.

<b>164/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las instituciones de crédito que deseen emitir cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial:</li> </ul> <p>En las oficinas de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de buzón tributario:</li> </ul> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre de forma presencial, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando la Institución de Crédito desee emitir cartas de crédito como forma de garantía de adeudos fiscales.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Presencial y buzón tributario:</p> <p>Solicitud de inclusión en el registro de Instituciones de crédito autorizadas para emitir cartas de crédito como medio de garantía de adeudos fiscales, en el cual se acredite y anexe digitalizado lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Que es una institución de crédito autorizada para operar en territorio nacional.</li> <li>II. Los nombres y las firmas de los funcionarios autorizados para firmar individual o mancomunadamente cartas de crédito. <p>En el caso de designar a más de dos funcionarios con firmas mancomunadas, se deberá especificar claramente en su solicitud, si la carta de crédito deberá contener todas las firmas señaladas o únicamente algunas de éstas, supuesto en el cual se deberá precisar, cuántas y cuáles deberá contener como mínimo la carta de crédito para considerarse como válida.</p> </li> <li>III. Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la personalidad del promovente, el cual para el caso específico deberá ser para actos de administración.</li> <li>IV. Copia certificada del poder que se otorgó a los autorizados para firmar cartas de crédito, el cual para el caso específico deberá ser para actos de administración.</li> <li>V. Original de las identificaciones oficiales vigentes de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, tanto del promovente como de los autorizados, en las que se aprecie la firma de éstos.</li> <li>VI. En su caso, copia certificada del poder de la persona facultada para otorgar poder a las personas señaladas en las fracciones III y IV de la presente regla.</li> <li>VII. Dirección del portal de Internet de la Institución de crédito solicitante y logo en formato gif de 137 x 69 píxeles.</li> </ol>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 19 CFF; 78, 79 Reglamento del CFF; 46 Ley de Instituciones de Crédito; Regla 2.15.5. RMF.</p>

<b>165/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía)</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas y morales que requieran la renta temporal de inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas utilizadas en la transmisión de señales de telefonía, celebrados con personas físicas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p><b>1. Si la inscripción se realiza con CURP:</b> Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</p> <p><b>2. Si la inscripción se realiza de manera masiva:</b> Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas físicas y morales requieran la inscripción de otras personas que les renten de manera temporal inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas utilizadas en la transmisión de señales de telefonía.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Para inscripción con CURP:</b> No se requiere presentar documentación</p> <p><b>Para inscribir de manera masiva:</b> Archivo con información de tus arrendadores</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p> <p><b>Para inscripción con CURP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con CURP</li> <li>• Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p><b>Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del pagador 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</li> <li>2. Sin tabuladores.</li> <li>3. Únicamente mayúsculas.</li> <li>4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).</li> <li>5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes " ": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del arrendador. Segunda columna. - Apellido paterno del arrendador. Tercera columna. - Apellido materno del arrendador (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del arrendador. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del arrendador, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. - Correo electrónico válido del arrendador que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> </ol> <p>Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del pagador.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.</li> <li>7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"</li> </ol>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.2. RMF.</p>

<p><b>166/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas o morales que adquieran productos minerales sin transformar excepto metales y piedras preciosas (oro, plata, rubíes así como otros minerales ferrosos) en su carácter de comercializador, a fin de inscribir en el RFC, a las personas físicas que se desempeñen como pequeños mineros, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hubieren excedido de 4 millones de pesos.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? <b>1. Si la inscripción se realiza con CURP:</b> Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal. <b>2. Si la inscripción se realiza de manera masiva:</b> Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando compres minerales sin transformar excepto metales y piedras preciosas y requieras facturar a nombre de tus vendedores (pequeños mineros).</p>
<p>Requisitos: <b>Para inscripción con CURP:</b> No se requiere presentar documentación <b>Para inscribir de manera masiva:</b> Archivo con información de tus pequeños mineros</p>
<p>Condiciones: Contar con Contraseña. Para inscripción con CURP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con CURP.</li> <li>• Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> </ul>
<p>Información adicional: <b>Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del comercializador 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</li> <li>2. Sin tabuladores.</li> <li>3. Únicamente mayúsculas.</li> <li>4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).</li> <li>5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes " ": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del pequeño minero. Segunda columna. - Apellido paterno del pequeño minero. Tercera columna. - Apellido materno del pequeño minero (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del pequeño minero. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del pequeño minero, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. - Correo electrónico válido del pequeño minero que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del comercializador.</li> <li>6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.</li> <li>7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"</li> </ol>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.3. RMF.</p>

<b>167/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas o morales adquirientes de vehículos usados.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? <b>1. Si la inscripción se realiza con CURP:</b> Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal. <b>2. Si la inscripción se realiza de manera masiva:</b> Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC o acuse de rechazo.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera
Requisitos: <b>Para inscripción con CURP:</b> No se requiere presentar documentación <b>Para inscribir de manera masiva:</b> Archivo con información de tus enajenantes <b>Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</b> 1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del adquiriente persona física o moral. ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. consecutivo número consecutivo del archivo. Por ejemplo XAXX010101AAA07072012_01 2. Sin tabuladores. 3. Únicamente mayúsculas. 4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). 5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes " ": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del enajenante. Segunda columna. - Apellido paterno del enajenante. Tercera columna. - Apellido materno del enajenante (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del enajenante. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del enajenante, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. - Correo electrónico válido del enajenante que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del adquiriente. 6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip. 7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"
Condiciones: Contar con Contraseña. Para inscripción con CURP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con CURP.</li> <li>• Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> </ul>
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>

Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.4. RMF.

**168/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales en su carácter de comercializador, que requieran inscribir en el RFC a sus vendedores de recolección de desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje, que no tenga establecimiento fijo y sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior sean menores a 2 millones de pesos.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

**1. Si la inscripción se realiza con CURP:**

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

**2. Si la inscripción se realiza de manera masiva:**

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

¿Cuándo se presenta?

Cuando compres desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje.

Requisitos:

**Para inscripción con CURP:**

No se requiere presentar documentación

**Para inscribir de manera masiva:** Archivo con información de tus recolectores de materiales y productos reciclables

Condiciones:

Contar con Contraseña.

**Para inscripción con CURP:**

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

Información adicional:

**Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:**

1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa\_consecutivo de dos dígitos (##).  
Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del comercializador persona física o moral.  
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.  
consecutivo número consecutivo del archivo.  
Por ejemplo XAXX010101AAA07072012\_01
2. Sin tabuladores.
3. Únicamente mayúsculas.
4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|":  
Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del recolector.  
Segunda columna. - Apellido paterno del recolector.  
Tercera columna. - Apellido materno del recolector (No obligatorio).  
Cuarta columna. - Nombre(s) del recolector.  
Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del recolector, debe ser en formato DD/MM/AAAA.  
Sexta columna. - Correo electrónico válido del recolector que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.  
Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del comercializador.
6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato \*.zip.
7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.5. RMF.

**169/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales**

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que interrumpan todas las actividades económicas.

¿Dónde se presenta?

A través del Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recepción del caso de "servicio de solicitud" con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio.

Acuse de repuesta con sello digital que contiene número de folio.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en que se actualice el supuesto jurídico o el hecho que lo motive.

Requisitos:

1. Manifestación de que cumple con los requisitos establecidos en la regla 2.5.12. de la RMF.
2. Que el estado del domicilio fiscal y del contribuyente sea distinto a no localizado.
3. Que el contribuyente a suspender se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, acreditándolo con la opinión de cumplimiento positiva.
4. Que la denominación o razón social y la clave en el RFC del contribuyente, no se encuentre en la publicación que hace el SAT en su portal de Internet, de los listados de contribuyentes: con créditos fiscales firmes, no pagados o garantizados, no localizados, con sentencia por delitos fiscales, créditos fiscales cancelados por incosteables o falta de solvencia económica o por condonación de créditos fiscales.
5. Que el contribuyente no se encuentre en el listado de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes que da a conocer el SAT.
6. Que el Certificado de sello digital del contribuyente a suspender, no haya sido revocado debido a:
  - a) Omisión de obligaciones previo requerimiento.
  - b) No localización o desaparición durante el procedimiento administrativo de ejecución.
  - c) No localización durante el procedimiento de facultades de comprobación o se conozca que los comprobantes fiscales emitidos se utilizaron para operaciones inexistentes, simuladas o ilícitas.
  - d) La existencia de una o más infracciones relacionadas con el RFC, pago de contribuciones, presentación de declaraciones, solicitudes, documentación, avisos, información, expedición de constancias así como con la obligación de llevar contabilidad.
7. Para los contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento; deberán presentar el acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables.

Condiciones:

- Contar con Contraseña.
- Encontrarse al corriente, respecto de sus obligaciones fiscales.

Información adicional:

No aplica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 27 CFF; 29 Reglamento del CFF; Regla 2.5.12. RMF.

**170/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:

- a) Identificación oficial de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o del representante legal.
- b) En caso de representación legal, el poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- c) Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presenta la solicitud de devolución o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones. Si se estaba obligado o se optó por dictaminar sus estados financieros, proporcionar el número de folio de operación que se proporcionó al presentar el dictamen.
- d) Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición a partir de enero de 2014, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición de los bienes.
- e) El documento u oficio de la obtención previa de concesión, autorización, validación, verificación, aviso o permiso de la autoridad administrativa o judicial, en el caso de que la actividad del contribuyente, la ejecución de la inversión o su destino final lo requieran de acuerdo con sus características.
- f) En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- g) Precisar y documentar si la inversión en activo fijo va a ser destinada en su totalidad a actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, indicando además las estimaciones de saldos a favor que se solicitarían cada mes. En caso de que dichas inversiones vayan a ser utilizadas en actividades por las que parcialmente se estará obligado al pago del IVA, presentar la determinación de la proporción que permita conocer el porcentaje de las actividades por las que se causará el IVA y la fecha estimada de su obtención.
- h) Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que proporciona es veraz.
- i) Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
  1. Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de la inversión a realizar;
  2. Descripción general del proyecto de inversión, precisando el destino final que se le dará a

<p>dichas inversiones, precisando los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de la inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Estimación del monto total a invertir desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, desglosado en terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detallando el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisando el tipo de ingresos que se generarán con la inversión y su fecha probable de obtención;</li> <li>4. Fuentes y condiciones de financiamiento (anexar contratos, comprobantes de pagos o transferencias, etc.); se deberá observar lo dispuesto en la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, anexando también papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación de los mismos, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;</li> <li>5. Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.</li> <li>6. Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto de inversión que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);</li> <li>7. Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;</li> <li>8. Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.</li> </ol>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma, e.firma portable o Contraseña.</li> <li>• Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución de un proyecto de inversión que se realice en los términos de la regla 4.1.6.</p> <p>En caso de que se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, se dará aviso a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, a la Administración General de Grandes Contribuyentes o a la Administración General de Hidrocarburos, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.</p> <p>Con el número de folio se puede dar seguimiento a la solicitud de devolución, a través de buzón tributario (consultas) o en el Portal del SAT (trámites / devoluciones y compensaciones / seguimiento de trámites y requerimientos).</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 22 CFF; Reglas 2.3.2., 2.3.4., 2.3.9., 4.1.6. RMF.</p>

<p><b>171/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que otorgan una servidumbre a cambio de contraprestación periódica</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales adquirentes o pagadores de servicios.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p>

<p><b>1. Si la inscripción se realiza con CURP:</b> Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</p> <p><b>2. Si la inscripción se realiza de manera masiva:</b> Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC de las personas físicas con las que tiene un contrato de servicio de servidumbre o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos: <b>Para inscripción con CURP:</b> No se requiere presentar documentación <b>Para inscribir de manera masiva:</b> Archivo con información de las personas físicas con las que tiene un contrato de servicio de servidumbre.</p>
<p>Condiciones: Contar con Contraseña. <b>Para inscripción con CURP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con CURP.</li><li>• Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.</li></ul>
<p>Información adicional: <b>Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del adquirente o pagador 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</li><li>2. Sin tabuladores.</li><li>3. Únicamente mayúsculas.</li><li>4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).</li><li>5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes " ": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES de la persona física con la que tiene un contrato. Segunda columna. - Apellido paterno de la persona física con la que tiene un contrato. Tercera columna. - Apellido materno de la persona física con la que tiene un contrato. (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) de la persona física con la que tiene un contrato. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación de la persona física con la que tiene un contrato, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. - Correo electrónico válido de la persona física con la que tiene un contrato que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del adquirente o pagador.</li><li>6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.</li><li>7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"</li></ol>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.7. RMF.</p>

**172/CFF (Se deroga)**

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

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que requieran obtener la validación y opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para obtener la autorización como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

¿Dónde se presenta?

Se inicia en el Portal del SAT y se concluye mediante el envío de los disco(s) compactos, DVD's o dispositivos electromagnéticos, por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: 3a Cerrada de Cáliz s/n Colonia el Reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente:

Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar la recepción de documentos digitales, o en su caso, oficio no favorable.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

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

- a) El nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada, de las personas que se designen como contacto tecnológico con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter informático o de telecomunicaciones relacionada con la solicitud, centro de datos primario y diagrama de arquitectura tecnológica.
- b) Que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar la recepción de documentos digitales, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la certificación de recepción de documentos digitales conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en el Portal del SAT.

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

III. Una vez finalizado el proceso de validación tecnológica y antes de la emisión del oficio correspondiente por parte de la AGCTI, deberá entregar a la AGCTI copia de la aplicación que utilice para generar, recibir y validar documentos digitales, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen conforme a la regla 2.8.2.2., fracción XVII.

El requisito de entregar copia de la aplicación informática una vez finalizado el proceso de validación tecnológica para generar, recibir y validar documentos digitales se cumplirá mediante la entrega de uno o más disco(s) compactos o DVD's o algún dispositivo electromagnético no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.

IV. Demostrar que cumple con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT, con los que validará y recibirá los

documentos digitales. El requisito de cumplir con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos publicados en el Portal del SAT, se cumplirá mediante la entrega (en dos tantos) de uno o más disco(s) compactos o DVD's o algún dispositivo electromagnético no re-escribibles conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave de RFC.
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tributar conforme al Título II de la Ley del ISR.</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> </ul>
<p>Información adicional</p> <p>El oficio obtenido en los términos de la presente ficha de trámite tendrá una vigencia de un mes, por lo que la solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, a que se refiere la ficha de trámite 176/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales", deberá ser presentada dentro de dicho periodo.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 31 CFF; Regla 2.8.2.2. RMF.</p>

<b>176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas morales hayan obtenido el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita certificar la recepción de documentos digitales, expedido por la AGCTI.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Presentar el formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha de trámite, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la e.firma de la persona moral solicitante.</p> <p>II. Anexar archivos digitalizados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Acta constitutiva y copias, firmadas por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).</li> <li>b) Oficio vigente emitido por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, con el cual acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita recibir y validar documentos digitales y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales.</li> <li>c) Requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos y la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentran publicados en el Portal del SAT.</li> <li>d) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de</li> </ol>

<p>Definiciones de este Anexo).</p> <p>En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.</p>
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• Tributar conforme al Título II de la Ley del ISR.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.</p> <p>Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el contribuyente deberá enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el período por el que se ha obtenido la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar ésta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE.</p> <p>En ambos casos los archivos se enviarán a través del Portal del SAT.</p> <p>No obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al contribuyente autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).</p> <p>La garantía deberá contener el siguiente texto:</p> <p>“Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (RFC del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 2.8.2.2. de la RMF vigente.</p> <p>Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____”.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 31 CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.7. RMF.</p>

<p><b>177/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso oficio de no renovación.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización que contenga la siguiente</p>

<p>manifestación: Que continuará cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 2.8.2.5. de la RMF.</p> <p>II. Archivo en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el periodo por el que se pretende obtener la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite “176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales”.</p> <p>III. Archivo digitalizado de la “Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos” que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.</p> <p>IV. Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).</p> <p>En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 31 CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.5., 2.8.2.7. RMF.</p>

<p><b>178/CFF Avisos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya presentado aviso de los supuestos establecidos en el artículo 29 del Reglamento del CFF.</p> <p>Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de contactos tecnológicos.</li> <li>• Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización.</li> <li>• Cambio de marca o de nombre comercial utilizado que dio a conocer para obtener la autorización.</li> <li>• Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</li> <li>• Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización.</li> <li>• Nombre comercial.</li> <li>• Máximo 3 números telefónicos.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domicilio fiscal.</li> <li>• Sitio de Internet.</li> <li>• Cuando el proveedor solicite dejar sin efectos la autorización otorgada como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, deberá presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio o actualización o solicite dejar sin efectos su autorización según corresponda, en el cual deberá señalar la fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización, en el caso de que solicite dejar sin efectos su autorización deberá señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.</li> <li>• Acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 31 CFF; 29 Reglamento del CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.3., 2.8.2.9., 2.8.2.10. RMF.</p>

<p><b>179/CFF Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales, en los casos en que entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Documento en archivo digitalizado en donde conste la manifestación a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.</p>
<p>Condiciones</p> <p>Contar con Contraseña.</p>

<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 18-A CFF; Regla 2.8.2.11. RMF.</p>

<p><b>180/CFF Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubiese dejado de ser proveedor de certificación de recepción de documentos digitales o hubiere presentado el aviso de que inicia el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todos los documentos digitales validados a que hace referencia el cuarto párrafo de la regla 2.8.2.11.</p>
<p>Requisito:</p> <p>Documento en archivo digitalizado en donde conste la manifestación del estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y soliciten la devolución de la garantía señalando los datos generales de la misma.</p>
<p>Condiciones</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 31 CFF; Regla 2.8.2.11. RMF.</p>

<p><b>181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen productos destinados a la alimentación.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:</p>

<p>a) Relación de todos los productos destinados a la alimentación que produce y/o distribuye, sujetos a la tasa del 0% que represente el 90% de su valor de actos y actividades, del período por el que se solicita la devolución.</p> <p>b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación de que se trate.</p> <p>c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.</p>
<p>d) Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.</p> <p>e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.</p> <p>Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <p>a) Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la alimentación, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS(o) también de los productos que elabora).</p> <p>b) Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).</p> <p>c) Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.</p> <p>d) En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.</p> <p>Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <p>a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos</p> <p>b) Contratos celebrados con los proveedores de alimentos.</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> <li>• Contar con e.firma, e.firma portable o Contraseña.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.14.</p> <p>Con el número de folio se puede dar seguimiento a la solicitud de devolución, a través de buzón tributario (consultas) o en el Portal del SAT (trámites / devoluciones y compensaciones / seguimiento de trámites y requerimientos).</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 22 CFF; Reglas 2.3.4., 2.3.14. RMF.</p>

<p><b>182/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen medicinas de patente.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p>

En el Portal del SAT.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
Requisitos: A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe: a) Relación de todos y cada uno de los productos que produce y/o distribuye reconocidos como medicina de patente y que representen el 90% de su valor total de actos y actividades, del periodo por el que se solicita la devolución. b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente. c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos. d) Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso. e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc. Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente: a) Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico farmacéutica. b) Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, sustancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales c) Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore. d) Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaría de Salud. e) Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. f) Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente. g) Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos. h) Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran. Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente: a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente. b) Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li><li>• Contar con e.firma, e.firma portable y Contraseña.</li></ul>
Información adicional: La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de

devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.15.

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 22 CFF; Reglas 2.3.4., 2.3.15. RMF.

**183/CFF Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas**

¿Quiénes lo presentan?

Asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, que realicen el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas y que avisan de los datos de sus miembros o agremiados.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

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

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

Archivo electrónico en formato de texto (.txt), conteniendo la siguiente información:

- Clave en el RFC, nombre y domicilio del agremiado, socio o miembro integrante.
- CURP del agremiado, socio o miembro integrante.
- Actividad del agremiado, socio o miembro integrante (tipo de ingreso: derechos de autor, titular, derechos de autor causahabiente, heredero o legatario, actividad empresarial, asalariados o asimilados).
- Clave en el RFC de la asociación, sindicato de trabajadores o sociedades de gestión colectiva que opta por expedir el CFDI de sus agremiados, socios o miembros integrantes.
- Fecha a partir de la cual se incorpora a las facilidades contenidas en las reglas.

Los campos correspondientes a los datos citados deberán estar delimitados por pipes"|"", el archivo electrónico deberá enviarse comprimido en formato (.zip).

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 29, primer y último párrafo, 29-A CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.7.6.1. RMF.

**184/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes**

<b>plásticas y antigüedades</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales residentes en México adquirientes de obras de artes plásticas y antigüedades, a fin de inscribir a las personas físicas que les enajenen obras de artes plásticas y antigüedades que no sean de su producción y no hayan sido destinadas o utilizadas por el enajenante para la obtención de sus ingresos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p><b>1. Si la inscripción se realiza con CURP:</b> Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal.</p> <p><b>2. Si la inscripción se realiza de manera masiva:</b> Acuse de respuesta con el resultado claves de RFC de las personas físicas enajenante o acuse de rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Para inscripción con CURP:</b> No se requiere presentar documentación</p> <p><b>Para inscribir de manera masiva:</b> Archivo con información de las personas físicas enajenantes de obras de arte</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con CURP.</li> <li>• Contar con correo electrónico válido que cumpla con las características a que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p><b>Para inscripción masiva genera el archivo con las siguientes características:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##). Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del adquiriente 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</li> <li>2. Sin tabuladores.</li> <li>3. Únicamente mayúsculas.</li> <li>4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).</li> <li>5. La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes " ": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del enajenante. Segunda columna. - Apellido paterno del enajenante. Tercera columna. - Apellido materno del enajenante (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del enajenante. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del enajenante, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. - Correo electrónico válido del enajenante que cumpla con las características a</li> </ol>

<p>que se refiere el apartado de Definiciones de este Anexo.</p> <p>Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). La inscripción será con el domicilio fiscal del adquirente.</p> <p>6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.</p> <p>7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal".</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF; Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.8. RMF.</p>

<p><b>185/CFF Solicitud de verificación de la clave en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS)</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las Entidades Financieras y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de respuesta.</li> <li>• Estadístico de los resultados de los cuentahabientes personas físicas y morales verificados.</li> <li>• Detalle del resultado de la verificación de los datos de los cuentahabientes personas físicas y morales que estén verificados.</li> </ul>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las Entidades Financieras y SOCAPS tengan cuentahabientes o socios sin verificar, de manera mensual cuando existan cuentahabientes o socios nuevos, o bien a petición del SAT.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir el oficio de solicitud del SAT para dar respuesta al proceso de verificación de datos.</li> <li>• Generar el archivo a proporcionar al SAT conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Sólo se recibirá la información que sea presentada con el usuario de Mi Portal de la Entidad Financiera.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Para poder cumplir con tus requisitos toma en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta las especificaciones técnicas para la verificación de datos de los cuentahabientes de las Entidades Financieras y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS) para conocer el esquema de operación.</li> <li>• Los archivos a enviar a la autoridad, es necesario que sean de acuerdo a las Especificaciones Técnicas para la verificación de datos de los cuentahabientes de las Entidades Financieras y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27, 32 B fracción V, IX, y X CFF; 32 fracción XXXIII, 33 apartado D, RISAT; Regla 2.4.1. RMF.</p>

<p><b>186/CFF Consultas y autorizaciones en línea</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que soliciten confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las</p>

disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, así como la autorización de un régimen fiscal.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentación o elementos relacionados con la consulta que desea presentarse.</li><li>• Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del CFF.</li><li>• Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y al artículo 2, fracción I de la Ley del IEPS:<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato e-5 pago derechos tratándose de envío de muestras para dictamen técnico.</li></ul></li><li>• Tratándose de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes deberá identificarse por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal:<ul style="list-style-type: none"><li>• A todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. Deberá manifestarse también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.</li><li>• La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.</li><li>• La entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional, de la persona moral que solicite la consulta o autorización de que se trate.</li></ul></li><li>• Tratándose de solicitudes de consultas o autorizaciones en materia de establecimiento permanente, deberá identificarse por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y dirección:<ul style="list-style-type: none"><li>• A la oficina central del residente en el extranjero, así como el país o jurisdicción donde tenga su residencia fiscal.</li><li>• En su caso, a la entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.</li><li>• En su caso, a la entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional.</li></ul></li></ul>
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: <ul style="list-style-type: none"><li>• Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.</li><li>• Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.</li><li>• Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y al artículo 2, fracción I de la Ley del IEPS, podrán optar por enviar por mensajería, paquetería o entregar directamente en la Administración Central de Operación Aduanera (Laboratorio de Aduanas, ubicado en Calzada Legaria N° 608, Planta Baja, Col. Irrigación, Ciudad de México, C.P. 11500) la muestra del producto materia de su consulta, adjuntando el acuse de recibo electrónico con número de folio de su promoción, el correspondiente pago de derechos, la información técnica, comercial, así como los demás elementos que permitan a la autoridad ubicar el</li></ul>

<p>uso o destino de dichas mercancías (catálogos, fichas técnicas, etiquetas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la ACAJNG y la ACAJNI de la AGGC o con la ACAJNH de la AGH, según corresponda a su competencia, la información y documentación del trámite que pretendan someter a consideración de la unidad administrativa que corresponda, previamente a su presentación, sin que para ello sea necesario identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 18-A, 33, 34, 36-BIS CFF; 179, tercer párrafo Ley del ISR; 2-A, 25 Ley del IVA; 2 Ley del IEPS; Reglas 2.12.14., 4.4.4. RMF.</p>

<p><b>187/CFF Solicitud de Reintegro</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales, cuando consideran que la transferencia realizada es superior al crédito fiscal adeudado o cuando la transferencia en exceso deriva por haber realizado la Administración Desconcentrada de Recaudación un doble cobro de créditos fiscales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de cuenta reciente de la misma cuenta a la que se va a depositar, mismo que deberá contener el nombre del banco, nombre y número de la sucursal, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE), así como nombre, denominación o razón social y domicilio del contribuyente.</li> <li>Hoja de trabajo cuando el importe solicitado sea superior al transferido por la autoridad.</li> <li>Escrito dirigido a la Administración Desconcentrada de Recaudación correspondiente, en el que solicite el reintegro y justifique dicha petición, así mismo debe indicar la fecha de apertura de la cuenta bancaria a la que se va a depositar.</li> <li>Por pago de créditos fiscales, adjuntar los respectivos comprobantes de pago.</li> <li>Por resolución o sentencia, adjuntar el documento correspondiente.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 156 Ter CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.</p>

<p><b>188/CFF Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales</p>

subordinados o independientes que sean cubiertos por residentes en el extranjero
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del buzón tributario</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, denominación o razón social y domicilio del residente en el extranjero que les presta los servicios.</li> <li>• Manifestación bajo protesta de decir verdad en donde señalen que desconocen el monto de las percepciones pagadas a dicho residente en el extranjero.</li> <li>• Constancia firmada por el residente en el extranjero en la que manifieste que conoce su responsabilidad de realizar el pago del impuesto que derive de la percepción de dichos ingresos.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 26 CFF; 21 Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.1.25. RMF</p>

<b>189/CFF Aviso de funcionarios autorizados para recibir requerimiento de pago</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las instituciones de fianzas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los 15 días de anticipación a la fecha en que aplique el cambio de domicilio o cambio de apoderado que has designado.</li> <li>• Cuando se realicen cambios respecto a la designación de los apoderados legales autorizados por las instituciones de fianzas para recibir requerimientos de pago, así como al cambio de domicilio designado para su recepción.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivo electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre del apoderado que recibirá los requerimientos de pago;</li> <li>b) Domicilio en el que el apoderado recibirá los requerimientos de pago;</li> </ul>

<p>c) Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a la que corresponde;</p> <p>d) Fecha en que surtirá efectos el cambio de apoderado y/o domicilio para la recepción de requerimientos de pago.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 18-A, 143 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.15.6. RMF.</p>

<p><b>190/CFF Solicitud de registro como usuario de e.firma portable</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que deban presentar ante el SAT trámites, solicitudes, declaraciones, consultas o avisos de forma segura.</p>
<p>¿Dónde se solicita?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se requiera la presentación de algún trámite o servicio vía electrónica.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Previo al registro de e.firma portable deberás contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta de correo electrónico vigente.</li> <li>• Aceptar la responsiva de uso, y</li> <li>• Habilitación inmediata de e.firma portable en tu dispositivo móvil a través del aplicativo SAT MÓVIL.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma o Contraseña.</li> <li>• Contar con la App SAT Móvil previamente instalada el dispositivo móvil, la cual podrás descargar en el Portal del SAT.</li> <li>• El dispositivo móvil (teléfono inteligente o tableta) deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:</li> <li>• Servicio de Datos</li> <li>• SO Android 4.0.x- Ice Cream Sandwich y</li> <li>• SO iOS7.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 17-D CFF; Regla 2.2.2. RMF</p>

<p><b>191/CFF Aviso de baja como usuario de e.firma portable</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que deban dar de baja el servicio de e.firma portable.</p>
<p>¿Dónde se solicita?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p>

Cuando lo requiera el contribuyente.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: Contar con e.firma o Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 17-D CFF; Regla 2.2.2. RMF

<b>192/CFF Recurso de revocación en línea presentado a través de buzón tributario</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acuse de recibo electrónico, indicándose el número de asunto y la autoridad que atenderá la promoción.</li> <li>● Constancia de firmado electrónico de documentos.</li> <li>● Acuse de Términos y Condiciones.</li> </ul>
¿Cuándo se presenta? <ul style="list-style-type: none"> <li>● Por regla general, dentro de los 30 días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que se impugna.</li> <li>● Respecto de violaciones al procedimiento administrativo de ejecución, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria de remate.</li> <li>● En cualquier tiempo, cuando el tercero afirme ser propietario de los bienes o negociaciones, o titular de los derechos embargados.</li> </ul>
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Escrito de promoción.</li> <li>● Resolución o acto impugnado.</li> <li>● Constancia de notificación del acto impugnado.</li> <li>● Pruebas.</li> <li>● Escrito de anuncio de pruebas adicionales.</li> <li>● Escrito de exhibición de pruebas adicionales.</li> <li>● Documentación relacionada con el recurso de revocación.</li> </ul>
Condiciones: Contar con e.firma
Información adicional: El recurrente podrá optar por enviar las pruebas diversas a las documentales que ofrezca mediante correo certificado con acuse de recibo o entregar directamente en la dirección de la autoridad que atenderá su trámite, adjuntando copia del acuse de recibo electrónico que indique el número de asunto de su

promoción.

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

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 18, 19, 116, 117, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132, 133 CFF; 203 LA; Regla 2.18.1. RMF

### **193/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales**

¿Quiénes lo presentan?

Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que realicen cambios tecnológicos.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas morales antes señaladas vayan o pretendan realizar algún cambio tecnológico, con posterioridad a la obtención de la autorización como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

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

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

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

Requisitos:

Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, así como, las razones y motivos de dicho cambio.

Condiciones  
Contar con Contraseña.

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*  
Art. 31 CFF; Reglas 2.8.2.1., 2.8.2.2., 2.8.2.9. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?  
Los proveedores de certificación de CFDI autorizados que realicen cambios tecnológicos.

¿Dónde se presenta?  
En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?  
Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?  
Cuando las personas morales antes señaladas, realicen algún cambio tecnológico con posterioridad a la obtención de la autorización como proveedor de certificación de CFDI.  
a) Al menos quince días antes de la realización de los cambios tecnológicos.  
b) Cuando se realice de manera urgente algún cambio tecnológico derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas.

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

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

Requisitos:

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

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

<p><b>195/CFF Informe de envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de CFDI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no tramiten la renovación de su autorización.</li> <li>• Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT.</li> </ul>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de octubre del año en que su autorización pudo ser renovada como proveedor de certificación de CFDI.</li> <li>• Durante al mes siguiente a aquél en el que se publique su revocación en el Portal del SAT.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <p>Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.</p>
<p>Condiciones</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información, se podrá presentar la misma en cualquier ADSC mediante disco compacto o DVD.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV CFF; Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.12. RMF.</p>

<p><b>196/CFF Informe de envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales cuya autorización no sea renovada.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>

¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Durante los primeros 2 meses del periodo de transición.
Requisitos: Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.
Condiciones Contar con Contraseña.
Información adicional: Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información, se podrá presentar la misma en cualquier ADSC mediante disco compacto o DVD.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 31 CFF; Regla 2.8.2.5. fracción III, 2.8.2.10. RMF.

<b>197/CFF Aclaración a la solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que no hayan acreditado de forma suficiente la identidad, domicilio y en general su situación fiscal en el trámite de solicitud generación o renovación del Certificado de e.firma.
¿Dónde se presentan? En oficialía de partes de la ADSC donde inició el trámite de solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma.
¿Qué documento se obtiene? Cuando procede la aclaración: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado digital de e.firma archivo digital con terminación (.cer).</li> <li>• Comprobante de generación del Certificado de la e.firma.</li> </ul> Cuando no proceda la aclaración: “Acuse de no conclusión del trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de la Solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma”
¿Cuándo se presenta? Dentro de los seis días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que se reciba el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal”.
Requisitos: Documentos o pruebas que desvirtúen la situación identificada en la situación fiscal del contribuyente, su representante legal, o en su caso, socios, accionistas o integrantes.
Condiciones: No aplica.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 17-D CFF; Regla 2.2.14. RMF.

<b>198/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga</b>
---

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Una vez que las autoridades fiscales hubieren notificado la resolución respectiva.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Contar los documentos que comprueben el haber dado cumplimiento a los requerimientos de las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales a la fecha en que fue determinada la sanción.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No procederá este beneficio, tratándose de solicitudes que presenten contribuyentes a los que la autoridad fiscal haya ejercido sus facultades de comprobación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A, fracción II del CFF.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 70-A CFF; 74 Reglamento del CFF, 8 LIF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.1., 2.17.2., 2.17.3. RMF.</p>

<p><b>199/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes a quienes sin haber ejercido facultades de comprobación, se les haya determinado improcedente alguna compensación.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las autoridades fiscales hayan determinado improcedente la compensación.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber presentado los avisos, declaraciones y demás información que establecen las disposiciones fiscales, correspondientes a los tres últimos ejercicios.</li> <li>• Haber cumplido los requerimientos que, en su caso, le hubieren hecho las autoridades fiscales, en los tres últimos ejercicios.</li> <li>• En el caso de que en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación se le hubieren determinado diferencias a su cargo en el pago de impuestos y accesorios, éstas no sean superiores al 10% respecto de las que hubiera declarado o que no se hubieran declarado pérdidas</li> </ul>

<p>fiscales mayores en un 10% a las realmente sufridas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa por la compensación improcedente.</li> <li>• No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos previstos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales.</li> <li>• No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.</li> <li>• Nota: No procederá este beneficio, tratándose de solicitudes que presenten los contribuyentes a los que la autoridad fiscal les haya determinado improcedente la compensación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles.</li> </ul>
<p>Condiciones: Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional: No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 32-A, 52, 70-A, 75 CFF; 8 LIF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.4. RMF.</p>

<p><b>200/CFF Solicitud de condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes que estén sujetos a facultades de comprobación y que opten por autocorregirse</p>
<p>¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? A partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que venza el plazo previsto en el artículo 50, primer párrafo del CFF</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de condonación, señalando el monto total a cargo y el monto por el cual solicita la condonación de la multa.</li> <li>• Solicitud del pago en parcialidades, en su caso.</li> <li>• Autocorregirse totalmente y a satisfacción de la autoridad, conforme a la Regla 2.17.10.</li> </ul>
<p>Condiciones: Contar con e.firma.</p>
<p>Información adicional: No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 50, 74 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.8., 2.17.10. RMF.</p>

<p><b>201/CFF Aviso para que los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, apliquen el beneficio de la condonación de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014</b></p>
---

¿Quiénes lo presentan?
Los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, que opten por aplicar el beneficio de la condonación de créditos derivados del IVA y sus accesorios, que se hayan causado hasta el 31 de diciembre de 2014.
¿Dónde se presenta?
En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene?
Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?
Antes de que las autoridades fiscales finquen el remate a que se refiere el artículo 173 del CFF.
Requisitos:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación de que se apegan al beneficio que se establece en el artículo Segundo del Decreto.</li> <li>• Que la contribución objeto del procedimiento administrativo de ejecución no fue trasladada ni cobrada al prestatario de los servicios.</li> <li>• Solicitar la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.</li> <li>• Que los importes de la contribución y accesorios que considera, son susceptibles de gozar de la condonación.</li> </ul>
Condiciones:
Contar con Contraseña.
Información adicional:
No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 173 CFF; DECRETO DOF 22/01/2015 Segundo y Cuarto

<b>202/CFF Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación</b>
¿Quiénes lo presentan?
Los prestatarios de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
¿Dónde se presenta?
A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene?
Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?
Cada vez que se realice contrato, verbal o escrito
Requisitos:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación en la forma oficial 61 denominada "Manifestación del prestatario para la aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación"</li> <li>• Proporcionar al prestador de los mencionados servicios, una representación impresa, así como un archivo electrónico de la manifestación</li> </ul>
Condiciones:
Contar con e.firma
Información adicional:

No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 17-K CFF; DECRETO DOF 26/03/2015, Segundo, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, Sexto Transitorio; Reglas 2.2.6., 2.2.7., 11.6.2. RMF.

<b>203/CFF Informe mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación,
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En la fecha en la que deban presentar la declaración del IVA
Requisitos: Presentar Forma oficial 78 "Información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación"
Condiciones: Contar con e.firma
Información adicional: No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
Art. 17-K CFF; DECRETO DOF 26/03/2015, Segundo, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, Octavo Transitorio; Reglas 2.2.6., 2.2.7., 11.6.3. RMF.

<b>204/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación</b>
¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes que opten por aplicar el estímulo fiscal, por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
¿Dónde se presenta? En el Portal de SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el mes de enero de cada ejercicio fiscal por el que ejerzan dicha opción.</li> <li>• Tratándose de personas morales de reciente constitución o de personas físicas que inicien actividades empresariales, durante el mes siguiente a la fecha de su inscripción en el RFC.</li> <li>• Tratándose de personas físicas o morales que ya se encontraban inscritos en el RFC, sin embargo, inicien las actividades económicas por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación posterior al mes de enero, durante el mes siguiente inmediato posterior a la fecha de que se den de alta dichas actividades en el Registro Federal de Contribuyentes.</li> </ul>

<p>Requisitos:</p> <p>Manifestación bajo protesta de decir verdad, que opta por el estímulo fiscal a que se refiere el Artículo Primero del Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional.</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables.</i></p> <p><i>DECRETO DOF 26/03/2015, Cuarto; Regla 11.6.4. RMF.</i></p>

<p><b>205/CFF Solicitud de condonación de créditos fiscales a contribuyentes en concurso mercantil</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que estén sujetos concurso mercantil.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A partir de la emisión de la sentencia que aprueba el convenio con sus acreedores, dentro del concurso mercantil.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que no ha sido condenado por delitos fiscales.</li> <li>b) Señalar los créditos fiscales reconocidos en el concurso mercantil, especificando los montos por concepto de impuestos, actualización, recargos, multas y gastos de ejecución; expresados en UDIS y en pesos, a la fecha de la presentación de la solicitud. Así como el periodo a que correspondan.</li> <li>c) Señalar si se trata de contribuciones determinadas por el contribuyente en forma espontánea, o determinadas por la autoridad fiscal, especificando el documento determinante y la autoridad emisora.</li> <li>d) Proporcionar los siguientes datos de cada uno de los acreedores reconocidos en el concurso mercantil: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre, denominación o razón social</li> <li>2. Clave en el RFC.</li> <li>3. Monto de los adeudos reconocidos, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud.</li> <li>4. Monto de la quita, remisión, perdón o condonación otorgados, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud; o en su caso, el señalamiento de no haber recibido alguno de estos beneficios.</li> <li>5. Monto pagado derivado del convenio, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud.</li> <li>6. En caso de créditos, respecto de los que se hubiere concedido una espera o pago diferido, señalar el monto del crédito sujeto a esta condición, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud; así como la fecha de vencimiento.</li> <li>7. Identificar a los acreedores fiscales, distintos al SAT, y señalar la autoridad de que se trate.</li> <li>8. Identificar a los acreedores subordinados.</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>

- 9. Identificar el grado y prelación de los créditos.
- 10. Identificar a los acreedores que impugnaron la sentencia de reconocimiento de graduación y prelación de créditos.
- 11. Identificar a los acreedores que suscribieron el convenio y a los que no lo hicieron.
- 12. Identificar a los acreedores que impugnaron la sentencia de aprobación del convenio.
- e) Identificar las pérdidas pendientes de disminuir.
- f) Identificar las cantidades compensadas sobre las cuales puedan solicitar devolución en términos del artículo 22 del CFF y demás disposiciones fiscales aplicables:
  - 1.- Derivadas de saldos a favor.
  - 2.- Pagadas indebidamente.
  - 3.- Otras que procedan conforme a las disposiciones fiscales.
- Deberá acompañarse a la solicitud copias de:
  - a) Sentencia de declaración de concurso mercantil.
  - b) Sentencia de reconocimiento, graduación y prelación de créditos, en su caso del acuerdo que admite a trámite la apelación.
  - c) Convenio suscrito con sus acreedores. En su caso, acta de asamblea protocolizada, que contenga la indicación de los beneficios concedidos por los acreedores del convenio.
  - d) Sentencia que aprueba el convenio suscrito por los acreedores

Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 146-B CFF; Regla 2.17.17. RMF.

**206/CFF (Se deroga)**

<b>207/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
¿Dónde se presenta? A través de Portal del SAT y mediante el envío de los discos compactos, DVD's o dispositivos electromagnéticos, por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: 3a Cerrada de Cáliz s/n Colonia El Reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente, oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de generación y certificación de CFDI para el sector primario, o en su caso, oficio no favorable.
¿Cuándo se presenta? Cuando las personas morales deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo digitalizado de la solicitud de validación y opinión técnica en el que manifieste: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada, de las personas que se designen como contacto tecnológico con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter informático o de telecomunicaciones relacionada con la solicitud, centro de datos primario y diagrama de arquitectura tecnológica.</li> <li>b) Que cuenta con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en el Portal del SAT, y exhibir en dos ejemplares en discos compactos o DVD's o algún dispositivo electromagnético no re-escritibles e impresos los ejemplares de CFDI que certifiquen sus sistemas. En el estuche en que se presente el o los discos o el dispositivo electromagnético se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave del RFC.</li> </ul> </li> <li>• Demostrar que cumplen con la matriz de control publicada en el Portal del SAT aplicable a proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario; anexando al documento digitalizado dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesta mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia, y entregar un tanto en disco compacto no re-escritible la información.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>El oficio obtenido en los términos de la presente ficha de trámite tendrá una vigencia de un mes, por lo que la solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, a que se refiere la ficha de trámite 208/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario", deberá ser presentada dentro de dicho periodo.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. RMF.</p>

<p><b>208/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo. Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas morales a que se refiere la presente ficha de trámite obtengan el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de generación y certificación de CFDI para el sector primario, expedido por la AGCTI.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos</li> </ul>

indicados en las fracciones restantes de esta ficha de trámite, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la e.firma de la persona moral solicitante.

- Anexar archivos digitalizados:
- a) Oficio vigente emitido por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita generar y certificar CFDI para el sector primario.
- b) Tratándose de personas morales que se constituyan conforme a la Ley de Organizaciones Ganaderas anexar imagen digitalizada de su acta constitutiva formalizada ante fedatario público y ante autoridades de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría.
- c) Tratándose de personas morales que sean integrantes de un Comité de Sistema Producto, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en la cadena de producción de primera enajenación y que organicen y representen a productores, deberán anexar imagen digitalizada del documento constitutivo formalizado ante fedatario público y documento expedido por autoridad competente de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el que conste que forma parte de un Comité Sistema Producto, digitalizado.
- d) En el caso de Asociaciones Agrícolas constituidas en términos de lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Agrícolas, deberán anexar su acta constitutiva y estatuto autorizado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación digitalizado y constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría.
- e) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).
- f) "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", obtenido del Portal del SAT y firmado con la e.firma de la persona moral solicitante de la autorización.
- g) Documento con la información de las personas y puestos funcionales que tendrán acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales, incluyendo la manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT.

En el archivo mencionado en el párrafo anterior, se deberá integrar los datos correspondientes del personal designado como responsable de la operación tecnológica y como responsable de la operación del negocio, incluyendo la manifestación expresa para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones por parte del SAT sobre los conocimientos referidos a la designación que les fue otorgada.

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

Condiciones:

- Tributar conforme al Título III de la Ley del ISR que estén legalmente constituidas al amparo de lo dispuesto por la Ley de Organizaciones Ganaderas, o Ley de Asociaciones Agrícolas, o; estén legalmente constituidas por productores agropecuarios o agroindustriales, así como aquellas que las organicen y que sean integrante de un Sistema Producto en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Contar con Contraseña.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.

Información adicional

Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29 CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. RMF.

**209/CFF Solicitud del Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales que hayan obtenido oficio de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Posteriormente: Certificado especial de sello digital (CESD).

¿Cuándo se presenta?

Cuando el proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, lo requiera.

Requisitos:

Generar el Certificado conforme al procedimiento establecido en el Portal del SAT.

Condiciones

- Ser proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
- Contar con e.firma vigente.

Información adicional:

No aplica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29 fracción IV CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.6. RMF.

**210/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario**

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Se presenta dentro del periodo según corresponda al tipo de aviso, conforme a lo siguiente:

a) Aviso de actualización de datos del personal.

Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice la baja o alta de personal, o bien; se realice el cambio o rotación de funciones del personal que tenga o haya tenido acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales o se hayan realizado cambios de designación del personal responsable de la operación tecnológica, así como de la designación de personal responsable de la operación del negocio.

b) Aviso de cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

Al menos quince días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican en el catálogo

que se muestra a continuación, o veinticuatro horas siguientes a la realización de los mismos, cuando éstos deriven de un incidente que no permita la operación del proveedor, señalando la fecha específica del cambio o actualización:

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

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

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

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

- El primer envío de contratos de prestación de servicios.

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

- Modificación a los contratos de prestación de servicios.

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

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

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

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

Requisitos:

- Documento en archivo digitalizado, en el que manifieste el tipo de aviso de cambio o actualización que corresponda.
- Tratándose del aviso de "Actualización de datos del personal", anexar documento electrónico o documento en archivo digitalizado con la información del personal que deja de proporcionar el servicio o de operar la información de los prestatarios, así como la información del personal que se incorpora y que tendrá acceso a la información de los prestatarios y de sus operaciones comerciales, así como la información referente a la rotación de funciones del personal.
- En el caso de aviso de "Cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario", anexar documento en archivo digitalizado con la información que se está actualizando. Tratándose de cambio de representante legal, anexar el documento que acredite la representación legal.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose del aviso de “Información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital”, manifestar en documento en archivo digitalizado, el número de Certificado de sello digital que fue revocado y en su caso el número de Certificado de sello digital originado, anexando la evidencia generada en la aplicación CertiSAT Web” en archivo digitalizado.</li> </ul> <p>Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del documento que acredite la representación legal del promovente.</li> <li>• Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo de quien promueva en representación de la organización de que se trate.</li> </ul>
<p>En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación digitalizada presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de cambios tecnológicos relativos al Aviso de cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, el proveedor deberá enviar la información que acredite la implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que dio el aviso previo, dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio. En el caso de los cambios por incidentes que no permitan la operación del proveedor, en el mismo aviso a que se refiere esta ficha de trámite deberá incluir la información que acredite la implementación realizada, debiendo entregar:</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio; el documento deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico.</li> <li>• Anexar en electrónico la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Análisis de Riesgos</li> <li>o Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados</li> <li>o Control de Cambios Autorizado</li> <li>o Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales</li> <li>o Matriz de Escalamiento</li> <li>o Cronograma de actividades</li> <li>o Comunicado del cambio interno</li> </ul> </li> </ul> <p>Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.</p>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 69 CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.3., 2.7.4.5., 2.7.4.10. RMF.</p>

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

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario que deseen obtener la renovación de su autorización por dos años más.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, resolución negativa.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización de conformidad con la regla 2.7.4.8. de la RMF.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización que contenga la siguiente manifestación: Que continuará cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.5. de la RMF.</li><li>• Archivo digitalizado de la “Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos” que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.</li><li>• Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).</li></ul> <p>En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la oficialía de partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables.</i></p> <p>Arts. 29, frac. IV, segundo a quinto párrafos, 141 CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5., 2.7.4.8. RMF.</p>

<p><b>212/CFF Informe de envío de avisos a prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que no tramiten la renovación de su autorización.</li><li>• Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT.</li></ul>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>

¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Durante el mes de octubre del año en que su autorización pudo ser renovada como proveedor de certificación de CFDI. Durante al mes siguiente a aquél en el que se publique su revocación en el Portal del SAT.
Requisitos: Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.
Condiciones Contar con Contraseña.
Información adicional Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma en cualquier Administración Desconcentrada Servicios al Contribuyente mediante disco compacto o DVD.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29, frac. IV CFF; Reglas 2.7.4.8., 2.7.4.11. RMF.

<b>213/CFF Aviso de inicio de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la persona moral autorizada para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario, en los casos en que entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
Requisitos: Documento en archivo digitalizado en donde manifieste a partir de cuándo inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.
Condiciones: Contar con Contraseña.
Información adicional: No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29, fracción IV CFF; Regla 2.7.4.12. RMF.

**214/CFF Aviso para dejar sin efectos la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario**

¿Quiénes lo presentan?  
Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, y soliciten dejar sin efectos la referida autorización.

¿Dónde se presenta?  
En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?  
Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?  
Al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio.

- Requisitos:
- Documento en archivo digitalizado en donde manifieste a partir de cuándo deja de operar y prestar el servicio.
  - Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga una ruta crítica o cronograma de actividades con los plazos y las acciones para dar cumplimiento a las obligaciones del periodo de transición y de la regla 2.7.4.13.
  - Documento en archivo digitalizado de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario, a los que transfiera los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso.

- Condiciones:
- Contar con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
  - Contar con Contraseña.

Información adicional:  
No aplica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*  
Art. 29, frac. IV, segundo a quinto párrafos CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.13. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?  
Las instituciones de fianza e instituciones de crédito autorizadas por la SHCP para emitir fianzas fiscales y cartas de crédito, respectivamente.

¿Dónde se presenta?  

- Presencial.

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

- A través de buzón tributario

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

¿Qué documento se obtiene?  
Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?  

- Inicial: Tratándose de Instituciones de Crédito, dentro de los 20 días siguientes a la publicación del

<p>presente anexo en el DOF.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con 15 días de anticipación a la fecha en que surtan efectos los cambios que se realicen respecto a la designación de los apoderados legales autorizados por las instituciones de fianzas, o en su caso, funcionarios autorizados por las instituciones de crédito, para recibir requerimientos de pago, así como al cambio de domicilio designado para su recepción.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presencial. y buzón tributario</li> </ul> <p>Escrito libre o archivo electrónico que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre del apoderado legal o funcionario autorizado que recibirá los requerimientos de pago;</li> <li>Domicilio en el que el apoderado legal o funcionario autorizado recibirá los requerimientos de pago;</li> <li>Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a la que corresponde; (únicamente para Afianzadoras).</li> <li>Fecha en que surtirá efectos el cambio de apoderado legal o funcionario autorizado; y/o el domicilio para la recepción de requerimientos de pago.</li> </ol>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma para buzón tributario.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>En caso de no presentar dicha información en el plazo establecido, los requerimientos serán notificados en el (los) último(s) domicilio(s) señalado(s) por la Afianzadora o Institución de crédito.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 141, 143 CFF, 80 Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.15.4., 2.15.6. RMF.</p>

<p><b>216/CFF Informe del consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario:</p>
<p>¿Dónde se obtiene?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando una persona física de a un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, su consentimiento para ser inscrito en el RFC y ser habilitado para expedir CFDI.</li> <li>Durante el mes siguiente a la fecha de firma del consentimiento.</li> </ul>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descargar formato electrónico del Portal del SAT.</li> <li>Formato electrónico en archivo digitalizado que contenga la manifestación del consentimiento de la persona física del sector primario para que el proveedor certificación y generación de CFDI realizar su inscripción en el RFC.</li> </ul>
<p>Condiciones</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF; 74, 74-A Ley del ISR; Regla 2.4.17. RMF.</p>

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que hayan optado por esta modalidad de garantía, tratándose de créditos en parcialidades o de manera diferida.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre ante la ADSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

A requerimiento de la autoridad en caso de incumplir con el pago de dos parcialidades.

Requisitos:

Los contenidos en la tabla 32 de la ficha de trámite 134/CFF "Solicitud para la presentación, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas", relativos al embargo en la vía administrativa.

Condiciones:

Contar con e.firma y Contraseña.

Información adicional:

No aplica.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 66, 66-A, 141, fracción V CFF; 85 Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.14.1. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal, en su carácter de retenedor, que realicen la inscripción o actualización en el RFC de las personas físicas que enajenen sus productos que correspondan a la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales.

¿Dónde se presenta?

En el Portal del SAT.

¿Qué documento se obtiene?

Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se celebre contrato de enajenación de sus productos que correspondan a la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales o cuando se dé por terminado el mismo.

Requisitos:

Genera tu archivo con las siguientes características:

- Nombre del archivo RFC ddmmaaaa\_consecutivo de dos dígitos (##)

- Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal.
- ddmmaaaa: dd día, mm mes y aaaa año de la fecha de generación del archivo.
- Consecutivo: número consecutivo del archivo.
- Por ejemplo XAXX010101AAA07072012\_01
- El contenido del mismo, deberá ser sin tabuladores.
- Únicamente mayúsculas.

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

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

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

	<b>Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal</b>			
<b>19</b>	<b>Identificador (4)</b>	<b>Texto</b>	<b>1</b>	<b>Sí, sólo en caso de que enajene otros productos</b>

(1) Son obligatorios, en caso de no tenerlos poner 'S/N' Sin número  
 (2) Es obligatorio, en caso de no tenerlo poner 'S/R' Sin referencias  
 (3) El tipo de dato es texto pero debe cumplir el siguiente formato:  
 AAAA Significa el año (en 4 posiciones) Por ejemplo 2008, 1998  
 MM Significa el mes (en 2 posiciones) Por ejemplo 05, 12  
 DD Significa el día (en 2 posiciones) Por ejemplo 01, 10, 31  
 (4) Indicar con el valor "1" cuando el contribuyente enajena productos adicionales distintos a los de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal (EPEMAPF), que correspondan a los alimentos que forman parte de la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales.

La información deberá entregarse en archivos de texto plano.  
 Para continuar, adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT.

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

<b>220/CFF Solicitud de generación de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación de CFDI</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de CFDI que hayan obtenido autorización.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente CSD del SAT.
¿Cuándo se presenta? I. Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, haber cumplido todos los requisitos formales, así como, haber presentado la garantía a que se refiere la ficha de trámite 112/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI". II. Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia. III. Cuando el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia.
Requisitos: Documento en archivo digitalizado en donde solicite la generación del Certificado de sello digital del SAT, manifestando y/o solicitando o adjuntando lo siguiente: a. En el caso a que se refiere la fracción I, los datos del oficio de otorgamiento de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. b. Tratándose de la fracción II, solicitar la revocación del CSD que se considera está en riesgo la confidencialidad y su buen uso, o que su vigencia haya concluido, indicando el número de Certificado a revocar y la fecha de vigencia del mismo, así como los motivos o razones por los cuales solicita la revocación y la generación de otro Certificado, adjuntando la documentación que considere necesaria

<p>para que la autoridad esté en posibilidad de emitir el otro Certificado.</p> <p>c. En el caso de la fracción III, la solicitud de renovación del CSD deberá indicar el número de Certificado y la fecha de vigencia del mismo.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.15. RMF.</p>

<p><b>221/CFF Solicitud de especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente: Especificaciones técnicas del Web Service para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>No se requiere presentar documentación</p>
<p>Condiciones</p> <p>Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente.</p> <p>Contar con e.firma.</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 fracción IV, segundo al quinto párrafos CFF; Regla 2.7.2.14. RMF.</p>

<p><b>222/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>

Posteriormente: Oficio emitido por la AGCTI que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios, o en su caso, oficio no favorable.
¿Cuándo se presenta? Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
Requisitos: I. Contar con las especificaciones técnicas del Web Service del SAT, para validar las obligaciones en el RFC de contribuyentes de sectores que puedan emitir CFDI a través de un proveedor de certificación de expedición de CFDI, conforme a los supuestos contenidos en la RMF vigente. II. Realizar ajustes a su aplicación para que, tratándose de emisión de CFDI para sectores de contribuyentes, el CSD del emisor se sustituya por un CESD. III. Realizar pruebas de funcionalidad de la aplicación.
Condiciones <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente.</li> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> </ul>
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29 frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF; Regla 2.7.2.14. RMF.

<b>223/CFF Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI</b>
¿Quiénes lo presentan? Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
¿Dónde se presenta? En la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos, ubicada en Conjunto Hidalgo, Paseo de la Reforma No. 37, Módulo V, Segundo piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
Requisitos: Entregar con escrito libre y en sobre cerrado, los siguientes datos de acceso a la herramienta de monitoreo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La dirección web.</li> <li>• Un nombre de usuario.</li> <li>• Una Contraseña.</li> <li>• Impresión del manual de usuario.</li> </ul>

<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente.</li> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF; Regla 2.7.2.14. RMF.</p>

<p><b>224/CFF Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI en el que manifieste que es su voluntad ya no operar en el esquema establecido en la regla 2.7.2.14.</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Proveedores de certificación de CFDI que operan en el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Al menos treinta días antes a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en archivo digitalizado en donde manifieste la fecha y hora en la que dejará de operar y prestar el servicio.</li> <li>• Documento en archivo digitalizado de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación de expedición de CFDI, a los que transfiera los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso.</li> </ul>
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser proveedor de certificación de CFDI que opere en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.</li> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29 frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.18. RMF.</p>

<p><b>225/CFF Solicitud de generación de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que hayan obtenido autorización.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo. Posteriormente CSD del SAT.</p>

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

<p><b>226/CFF Aviso de solicitud de generación de nuevo Certificado de sello digital (CSD) para proveedores de certificación cuya autorización no haya sido renovada, haya sido revocada, se haya dejado sin efectos, se encuentren en proceso de liquidación, concurso mercantil, o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción de la persona moral</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación cuya autorización no haya sido renovada, haya sido revocada, se haya dejado sin efectos, se encuentren en proceso de liquidación, concurso mercantil, o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción de la persona moral.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente Certificado de sello digital (CSD).</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los cinco días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de revocación.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en archivo digitalizado que contenga la solicitud de generación de nuevo Certificado de sello digital, para su utilización en periodo de transición.</li> <li>• Generar el Certificado conforme al procedimiento establecido en el Portal del SAT.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser proveedor de certificación de CFDI o proveedor de certificación de recepción de documentos</li> </ul>

<p>digitales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma.</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 29, fracción IV, 31 CFF; Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.12., 2.7.2.13., 2.8.2.2., 2.8.2.5., 2.8.2.10., 2.8.2.11. RMF.</p>

<p><b>227/CFF Solicitud de generación de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p> <p>Posteriormente CSD del SAT.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>I. Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y haber cumplido todos los requisitos formales.</p> <p>II. Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia.</p> <p>III. Cuando el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Documento en archivo digitalizado en donde solicite la generación del Certificado de sello digital del SAT, manifestando y/o solicitando o adjuntando lo siguiente:</p> <p>a. En el caso a que se refiere la fracción I, los datos del oficio de otorgamiento de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.</p> <p>b. Tratándose de la fracción II, solicitar la revocación del CSD que se considera está en riesgo la confidencialidad y su buen uso, o que su vigencia haya concluido, indicando el número de Certificado a revocar y la fecha de vigencia del mismo, así como los motivos o razones por los cuales solicita la revocación y la generación de otro Certificado, adjuntando la documentación que considere necesaria para que la autoridad esté en posibilidad de emitir el otro Certificado.</p> <p>c. En el caso de la fracción III, la solicitud de renovación del CSD deberá indicar el número de Certificado y la fecha de vigencia del mismo.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 28, frac. IV, 31 CFF; Regla 2.7.4.2. RMF.</p>

<p><b>228/CFF Aviso de consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que en el ejercicio fiscal inmediato anterior hayan declarado ingresos iguales o superiores a \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) y hasta \$250'000,000 (Doscientos</p>

cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.)
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una ADSC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuses de autorización.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: No se requiere presentar documentación.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tributar conforme al Título II ó IV de la Ley del ISR.</li> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Contar con buzón tributario.</li> <li>• Estar al corriente en el envío de su contabilidad electrónica en los últimos tres meses.</li> <li>• Contar con opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales para los efectos del artículo 32-D del CFF al momento de enviar la autorización.</li> </ul>
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. Séptimo, fracción I de las Disposiciones Transitorias del CFF del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del ISR, Ley del IEPS, CFF y LRH, publicado en el DOF el 18 de noviembre de 2015; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.1.46. RMF.

<b>229/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI</b>
¿Quiénes lo presentan? Los proveedores de certificación de CFDI.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo. Posteriormente: El logotipo oficial y el certificado del sitio de Internet.
¿Cuándo se presenta? A más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que se haya obtenido la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en archivo digitalizado en el cual se solicite el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, en dicho documento además deberá manifestar: Que cumplirá con las formalidades y especificaciones de la implementación y aplicación del logotipo oficial.</li> <li>• Requerimientos funcionales servicios generales y niveles de servicio mínimos, así como los "Lineamientos de uso" del logotipo oficial, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentra publicados en el Portal del SAT.</li> </ul>
Condiciones Haber obtenido autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. Contar con Contraseña.
Información adicional:

En la respuesta a su solicitud se especificara el procedimiento para la entrega del logotipo oficial.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 29, frac. IV, segundo al quinto párrafos CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. RMF.

<b>230/CFF Informe de Operaciones Relevantes (Artículo 25, fracción I de la LIF)</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que realizaron operaciones en el ejercicio inmediato anterior por las que se encuentren obligados a presentar la forma oficial 76 "Información de Operaciones Relevantes (Artículo 25, fracción I de la LIF)".
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo con sello digital.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el último día de los meses de mayo, agosto, noviembre del ejercicio correspondiente o de febrero del siguiente ejercicio.
Requisitos: No se requiere presentar documentación
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma o Contraseña.</li> <li>• Utilizar el aplicativo de la forma oficial 76 "Información de Operaciones Relevantes (Artículo 25, fracción I de la Ley de Ingresos de la Federación)"</li> </ul>
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables:</i> Art. 25 LIF; Regla 2.8.1.16. RMF.

<b>231/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades</b>
¿Quiénes lo presentan? La persona moral que surja con motivo de la fusión.
¿Dónde se presenta? En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gov.mx.
¿Qué documentos se obtienen? <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo.</li> <li>2. Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.</li> <li>3. Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal, datos del contribuyente, ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones fiscales y código de barras bidimensional (QR).</li> <li>4. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se terminó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.</li> </ol>
¿Cuándo se presenta? En el momento en que firmen su acta de fusión de sociedades.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (copias certificada y simple).</li> <li>• Comprobante de domicilio a nombre de la persona moral fusionante. (original)</li> <li>• Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A)</li> </ul>

<p>del apartado de Definiciones de este Anexo. (original y copia simple)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (copia certificada y copia simple)</li> </ul> <p>Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada y copia simple)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos)</li> <li>• Personas morales diferentes del título III de la Ley del ISR, que se creen a partir de una fusión, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que le dé origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal puede manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes.</li> </ul> <p>En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el RFC genérico siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Personas físicas: EXTF900101NI1</li> <li>o Personas morales: EXT990101NI1</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El representante o apoderado legal deberá responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la identidad, domicilio y, en general la situación fiscal de la persona moral a inscribir.</li> <li>• El representante legal de la persona moral deberá estar inscrito en el RFC.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de presentar el trámite.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones Jurídicas aplicables:</i></p> <p>Arts. 27 CFF; 22, 24 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.5., 2.4.15. RMF.</p>

<p><b>232/CFF Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Fideicomisos que opten por no realizar actividades empresariales de acuerdo a la regla 3.1.15.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud de aclaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Archivos digitalizados que contengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contrato del Fideicomiso y sus modificaciones</li> <li>• Manifiesto en el que señale bajo protesta de decir verdad que se trata de un fideicomiso sin actividad empresarial y en su caso, señalar que por la actividad que desempeña es causante del IVA.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inscrito en el RFC.</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> </ul>

<p>Información adicional:</p> <p>Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento .zip y anexarlos al caso de aclaración.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF; Reglas 2.5.10., 3.1.15. RMF.</p>

<p><b>233/CFF Consultas y autorizaciones en línea presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las asociaciones patronales, los sindicatos obreros, cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, colegios de profesionales, así como los organismos que los agrupen; las asociaciones civiles que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del ISR, sobre situaciones concretas que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente lo requiera.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del CFF.</li> <li>• Documentación o elementos relacionados con la consulta que desea presentarse.</li> </ul> <p>La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>Las consultas a que se refiere esta regla serán resueltas por las unidades administrativas adscritas a la AGGC y AGH, cuando los organismos, asociaciones o agrupaciones, se integren en su totalidad por sujetos o entidades competencia de dichas Administraciones Generales, según corresponda.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 18, 18-A, 34 CFF; Regla 2.1.44. RMF.</p>

<p><b>234/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas que tengan derecho a solicitar la entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación, en términos del artículo 196 del Código Fiscal de la Federación.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de buzón tributario.</li> <li>• Presencial: En una ADSC previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gov.mx.</li> </ul> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás</p>

información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT o de forma presencial, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

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

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

Requisitos:

Buzón tributario:

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

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

Presencial:

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

- Original y copia simple de cualquier identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original para cotejo).
- En su caso, original o copia certificada y copia simple del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado, legalizado y formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con la traducción al español realizada por perito autorizado (original o copia certificada para cotejo).
- Estado de cuenta bancario (copias simple y original para cotejo) con antigüedad no mayor a tres meses de su expedición, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
  - o Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
  - o Domicilio del titular de la cuenta.
  - o Nombre de la institución de crédito.
  - o Número de sucursal
  - o Número de clave Interbancaria (CLABE)
  - o Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de

<p>contribuyentes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fecha,</li> <li>o Numero de plaza.</li> <li>o Número de cuenta bancaria.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de apertura de la misma cuenta bancaria en la que se solicita el depósito de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fecha de apertura.</li> <li>o Clave Interbancaria (CLABE).</li> <li>o Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.</li> <li>o Nombre denominación o razón social del titular de la cuenta.</li> <li>o Domicilio del titular de la cuenta.</li> <li>o Nombre de la institución de crédito.</li> <li>o Número de sucursal.</li> <li>o Numero de plaza.</li> <li>o Número de clave Interbancaria (CLABE).</li> <li>o Número de cuenta bancaria.</li> </ul> </li> </ul> <p>En caso de personas físicas contar con CURP.</p>
<p>Condiciones.</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña.</p>
<p>Información adicional.</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 196 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.16.16. RMF.</p>

<p><b>235/CFF Solicitud de Inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales de nueva creación constituidas como Sociedades por Acciones Simplificadas, a través de sus representantes legales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal <a href="http://gob.mx/Tuempresa">gob.mx/Tuempresa</a>.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR).</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>La inscripción se realiza automáticamente a la firma del contrato.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Constituirse como Sociedades por Acciones Simplificadas a través del Portal <a href="http://gob.mx/Tuempresa">gob.mx/Tuempresa</a>.</p>
<p>Condiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los socios de la persona moral y el representante legal deberán estar inscritos y activos en el RFC.</li> <li>• Los socios de la persona moral y el representante legal deberán contar con su Certificado de e.firma.</li> </ul>
<p>Información adicional.</p> <p>No aplica.</p>

*Disposiciones jurídicas aplicables.*

Art. 27 CFF; Regla 2.2.10. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

En el portal gov.mx/Tuempresa.

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

El representante legal de la Sociedad por Acciones Simplificada deberá realizar a través del portal gov.mx/Tuempresa, lo siguiente:

- Constituir e inscribir en el RFC a la persona moral.
- Elaborar mediante e.firma del Representante Legal la solicitud de Certificado de e.firma de la persona moral y aceptar sus términos y condiciones de uso.
- Cargar el archivo de requerimiento (.REQ) creado en el programa Certifica.
- Señalar una dirección de correo electrónico.

Condiciones.

- El representante legal de la persona moral deberá estar inscrito y activo en el RFC.
- El representante legal de la persona moral deberá contar con su Certificado de e.firma

Información adicional.

La solicitud de e.firma se presentará por única vez en el Portal gov.mx/Tuempresa; las solicitudes de renovación deberán realizarse directamente ante el SAT, de acuerdo a los requisitos señalados en la ficha de trámite 106/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma.

*Disposiciones jurídicas aplicables.*

Art. 17-D CFF; Regla 2.2.10. RMF.

### **237/CFF Avisos que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales**

¿Quiénes lo presentan?

Los sujetos que pretendan entregar premios en los sorteos fiscales.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

A más tardar 15 días antes de la promoción de los sorteos fiscales.

¿Qué documento se obtiene?

Acuse de recibo.

Requisitos:

- Manifestar su voluntad de participar en los sorteos fiscales con la entrega de premios.
- Sujetarse a las bases establecidas para los sorteos fiscales

Condiciones:

Contar con Contraseña o e.firma.

Información adicional:

No aplica
<i>Disposiciones jurídicas aplicables.</i> Art. 33-B CFF; Regla 2.20.1. RMF.

<b>238/CFF Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros)</b>
¿Quiénes lo presentan? Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no tengan operaciones que reportar en los términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, respectivamente (reporte en ceros).
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. Tratándose de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis que no cuenten con RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, este trámite se deberá presentar de manera presencial ante la AGGC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6, segundo párrafo, fracción I y último párrafo.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de agosto de cada ejercicio fiscal.
Requisitos: Manifestación en la cual se señale: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar o de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, RFC (en su caso) y <i>GIIN</i> o bien, <i>GIIN</i> de la Institución Financiera Sujeta a Reportar patrocinadora, así como el nombre, RFC (en su caso) y <i>GIIN</i> de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar patrocinada(s).</li> <li>Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar o la Institución Financiera Sujeta a Reportar no tiene operaciones que reportar respecto del periodo reportable de que se trate, de acuerdo con los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, respectivamente.</li> <li>Formato de reporte en ceros de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF debidamente requisitado.</li> </ul>
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña (para trámite electrónico).
Información adicional: El formato de reporte en ceros se podrá consultar en el Portal del SAT.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 32-B, fracción V, 32-B Bis CFF; 7, tercer párrafo, 55, fracciones I y IV, 56, 86, fracción I, 89, segundo párrafo, 136, último párrafo, 192, fracción VI Ley del ISR; 92, 93, 253, fracción I, último párrafo Reglamento de la Ley de ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.12.13., 3.5.8., Anexos 25, 25-Bis RMF.

<b>239/CFF Aviso sobre el GIIN de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF</b>
¿Quiénes lo presentan? Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en los términos del Anexo 25-Bis que no califiquen como

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

<p><b>240/CFF Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>La institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, de un fideicomiso cuando se ejerza la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a que se ejerza la opción.</p>

<p>Requisitos:</p> <p>Manifestación en la cual se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de institución fiduciaria, RFC y <i>GIIN</i>.</li> <li>• RFC del fideicomiso.</li> <li>• Manifestación bajo protesta de decir verdad que la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, asume las obligaciones de reporte y debida diligencia del fideicomiso de que se trate.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 32-B Bis CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.12.13., Anexo 25-Bis RMF.</p>

<p><b>241/CFF Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Proveedores de Certificación de CFDI autorizados por el SAT y aspirantes a Proveedor de Certificación de CFDI sujetos a procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario y mediante la entrega o envío de los discos compactos o DVD's o dispositivos electromagnéticos por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: 3a Cerrada de Cáliz s/n Colonia el reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo y oficio de resultado final.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de incumplimientos detectados dentro del procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aclaración o manifestaciones correspondientes a cada incumplimiento, suscritas por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, mediante documento firmado autógrafamente, digitalizado y remitido vía buzón tributario.</li> <li>• Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT.</li> <li>• Archivos en formato PDF y plataforma Office.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Contar con un correo electrónico para buzón tributario</li> </ul>
<p>Información adicional:</p> <p>La entrega de la información y documentación no implica tener por atendidos o subsanados los incumplimientos toda vez que los mismos se encuentran sujetos a revisión.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p>

Art. 17-K CFF, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.10. RMF.

**242/CFF Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales**

¿Quiénes lo presentan?

Proveedores de certificación de recepción de documentos digitales autorizados por el SAT y aspirantes a Proveedor de certificación de recepción de documentos digitales sujetos a procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo y oficio de resultado final.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de incumplimientos detectados dentro del procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.

Requisitos:

- Aclaración o manifestaciones correspondientes a cada incumplimiento, suscritas por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, mediante documento firmado autógrafamente, digitalizado y remitido vía buzón tributario.
- Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo.
- Archivos en formato PDF y plataforma Office.

Condiciones:

- Contar con e.firma.
- Contar con un correo electrónico para buzón tributario.

Información adicional:

La entrega de la información y documentación no implica tener por atendidos o subsanados los incumplimientos toda vez que los mismos se encuentran sujetos a revisión.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Arts. 17-K, 31 CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.8. RMF.

**243/CFF Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario**

¿Quiénes lo presentan?

Proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario autorizados por el SAT y aspirantes a Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario sujetos a procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.

¿Dónde se presenta?

A través de buzón tributario y mediante la entrega o envío de los discos compactos, DVD's o dispositivos electromagnéticos, por correo certificado o mensajería especializada a la dirección siguiente: 3a Cerrada de Cáliz s/n Colonia el reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, en atención a la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control de la AGCTI.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo y oficio de resultado final.

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de incumplimientos detectados dentro del procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la AGCTI.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aclaración o manifestaciones correspondientes a cada incumplimiento, suscritas por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, mediante documento firmado autógrafamente, digitalizado y remitido vía buzón tributario.</li><li>• Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo.</li><li>• Archivos en formato PDF y plataforma Office.</li></ul>
<p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con e.firma.</li><li>• Contar con un correo electrónico para buzón tributario.</li></ul>
<p>Información adicional:</p> <p>La entrega de la información y documentación no implica tener por atendidos o subsanados los incumplimientos toda vez que los mismos se encuentran sujetos a revisión.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-K, 29 fracción. IV CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.9. RMF.</p>

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

<p>¿Quiénes la presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito firmado por el contribuyente o su representante legal ante alguna de las unidades administrativas que se indican a continuación, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) En la ACAJNI, en caso de procedimientos amistosos cuando el contribuyente no sea de la competencia de la AGH.</li><li>b) En la ACFPT, en caso de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia, cuando el contribuyente no sea de la competencia de la AGH.</li><li>c) En la ACAJNH, en caso de procedimientos amistosos, respecto de contribuyentes que son de la competencia de la AGH.</li></ul> <p>Cuando el procedimiento amistoso sea solicitado por un residente en el extranjero sin establecimiento permanente en México, la solicitud correspondiente se presentará mediante escrito en las unidades administrativas antes indicadas, según corresponda.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en un Estado con el que México tenga en vigor un Tratado para evitar la doble tributación consideren que las medidas adoptadas por uno o ambos Estados implican o pueden implicar una imposición no conforme con el Tratado aplicable.</p>
<p>Requisitos:</p>

Escrito en el que señale lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de sus partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
  - II. Clave en el RFC, o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
  - III. Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
  - IV. Datos de identificación de la Autoridad Competente extranjera y, de ser posible, de la unidad regional o local de la administración tributaria nacional y/o extranjera que hubiera emitido o pretenda emitir un acto que se considera contraviene o implica una imposición no conforme al Tratado para evitar la doble tributación de que se trate.
  - V. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.
  - VI. Describir las actividades a las que se dedica el promovente y, en su caso, las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
  - VII. Indicar las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que hayan suscrito un Tratado que implican o pueden implicar una imposición no conforme con dicho Tratado, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Tratado que el promovente considera se contraviene, señalando la interpretación u opinión en que se sustente.
  - VIII. Señalar todos los hechos o circunstancias relacionadas con la promoción, incluyendo montos, los ejercicios fiscales o periodos involucrados, los datos correspondientes a la operación, las relaciones, circunstancias y/o estructura de las operaciones, así como un análisis de las cuestiones relevantes planteadas.
  - IX. Presentar la información, documentación y/o evidencia con la que se soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
  - X. En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior proporcionar la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.
- XI. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si el contribuyente o alguna de sus partes relacionadas han solicitado el inicio de un procedimiento amistoso ante las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes sobre la misma cuestión objeto de su solicitud o algún aspecto relacionado con ésta, señalando la fecha y la Autoridad Competente ante la que fue presentado, adjuntando copia simple de todos los escritos y documentos presentados, incluyendo la correspondencia o los oficios emitidos por la otra Autoridad Competente dentro del procedimiento amistoso, así como los requerimientos formulados. La información y documentación que se presente para solicitar el inicio de un procedimiento amistoso deberá ser la misma que se proporcione a todas las Autoridades Competentes involucradas.
  - XII. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de inicio de procedimiento amistoso han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales en cualquiera de los Estados contratantes y, en su caso, el sentido de la resolución; asimismo deberá adjuntar evidencia documental relativa a los medios de defensa interpuestos.
  - XIII. Manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a si la solicitud de inicio de procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas o hayan sido objeto de pronunciamiento por las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes como parte de un acuerdo anticipado de precios de transferencia, consulta, resolución, acuerdo conclusivo o procedimiento similar y, en su caso, proporcionar evidencia documental relativa a los mismos.
  - XIV. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señale: a) si se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales, y b) si sus partes relacionadas se encuentran sujetas a dichas facultades de comprobación en México. En ambos casos deberá

señalar los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión e informar si el solicitante o sus partes relacionadas se encuentran dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF.

XV. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señale si sus partes relacionadas residentes en el extranjero involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso se encuentran bajo revisión por parte de la autoridad fiscal del otro Estado contratante, señalando los periodos y las contribuciones objeto de la revisión, así como la etapa en la que se encuentra la misma.

XVI. Manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a que toda la información y documentación proveída dentro de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso es verdadera y que se compromete en asistir a las Autoridades Competentes en la resolución del caso planteado y en presentar la información y documentación que le sea requerida.

XVII. Presentar traducción al idioma inglés del escrito de promoción para su traslado a la otra Autoridad Competente.

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

Información Adicional:  
 En caso de que la solicitud de inicio de procedimiento amistoso o la información y documentación descrita anteriormente se presente de forma incompleta, la ACAJNI, la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda, requerirá al promovente para que dentro del plazo de 10 días hábiles presente dicha información y documentación para dar trámite a la solicitud, con el apercibimiento de que, en caso de no presentar la información y documentación requerida, dicha solicitud se tendrá por no presentada.  
 La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado.  
 El contribuyente deberá hacer del conocimiento de la ACAJNI, la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda, todo cambio que acontezca en la relación, situación o estructura de las operaciones, una vez presentada la solicitud.  
 Tratándose de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia los derechos a pagar serán en cantidad de \$216,308.51 (doscientos dieciséis mil trescientos ocho pesos 51/100 MN).

*Disposiciones jurídicas aplicables:*  
 Arts. 18, 18-A, 21, 34-A, 37 CFF; 2, 3, 4, 179, 180, 181, 182, 184 Ley del ISR; Tratados para evitar la doble tributación vigentes suscritos por México; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.1.32. RMF.

<b>245/CFF</b>	<b>Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto</b>
¿Quiénes lo presentan?	Personas Físicas y Morales.
¿Dónde se presenta?	Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado.
¿Cuándo se presenta?	En cualquier momento.
Requisitos:	

No se requiere presentar documentación.

Condiciones:

Contar con e.firma, e.firma portable o Contraseña.

Para las personas morales es obligatorio contar con e.firma.

Información adicional:

1.- Para habilitar el buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto deberá:

Ingresar al Portal del SAT, seleccionar la opción "Trámites" y la opción de "buzón tributario".

Cuando se ingresa por primera vez al buzón tributario, el sistema muestra el formulario de selección de mecanismos de comunicación para envío de avisos electrónicos, donde se deberá seleccionar de entre correo electrónico y número de teléfono móvil.

Capturar y confirmar en el formulario al menos una dirección de correo electrónico o un número de teléfono móvil que registrará como medio de contacto, se pueden registrar un máximo de cinco correos y solamente un número de teléfono móvil. Para agregar otro correo electrónico como medio(s) de contacto(s) deberá dar clic en el botón de "Agregar Correo" para capturar y confirmar la dirección de correo.

Una vez capturados el o los mecanismos de comunicación, se debe de presionar el botón de continuar.

Aparecerá un recuadro en donde indica si desea continuar con el trámite para registrar su(s) medio(s) de contacto, presionar el botón "Aceptar". Para el caso de las personas morales, el sistema solicitará la confirmación mediante la e.firma.

El sistema mostrará una pantalla en donde indica que el(los) correo(s) electrónico(s) o número de teléfono móvil se han registrado, mostrando un folio, fecha y hora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<p>tributario se depositan en dicha carpeta.</p> <p>Si en la bandeja "correo no deseado" no se encuentra el correo de confirmación y el correo registrado es el correcto, deberá acudir a alguna de las oficinas del SAT para solucionar su problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración.</p> <p>En el caso de no haber recibido mensaje de confirmación, mediante mensaje corto de texto en el teléfono móvil y el número registrado es el correcto, deberá acudir a alguna de las oficinas del SAT para solucionar su problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración.</p> <p>3.- Imprimir el acuse de confirmación.</p> <p>Es recomendable imprimir o guardar los acuses de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado y de confirmados para cualquier aclaración futura.</p> <p>4.- Administración de medios de contacto.</p> <p>Posterior al primer registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto en el buzón tributario, el contribuyente podrá administrar sus medios de contacto, agregando o eliminando correos electrónicos o editando el número de teléfono móvil, siempre bajo la condición de tener al menos un mecanismo de comunicación seleccionado y registrado (activo).</p> <p>Para actualizar la información registrada como medio de contacto, deberá ingresar al buzón tributario con su Contraseña, e.firma o e.firma portable y dar clic en el ícono en forma de engrane que se encuentra en la parte superior derecha del formulario y seleccionar la opción "Medios de contacto" y realizar las actividades descritas en los numerales 1, 2 y 3.</p> <p>Nota: Es importante señalar que mientras no se concluya el proceso de registro y confirmación del o los mecanismos de comunicación seleccionados como medios de contacto el sistema enviará el mensaje "No es posible realizar tu solicitud debido a que existe otra solicitud vigente y en curso", por lo que no permitirá registrar nuevos medios de contacto hasta concluir la confirmación de los anteriores, o bien, pasado un lapso de 72 hrs.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 17-K CFF; Regla 2.2.7. RMF.</p>
---

<b>246/CFF (Se deroga)</b>
----------------------------

<b>247/CFF Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo</b>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que estando en periodo preoperativo opten por solicitar la devolución del IVA trasladado o pagado en la importación que corresponda a las actividades por las que vaya a estar obligado al pago del impuesto a la tasa general o, a las que se vaya a aplicar la tasa del 0%.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el mes siguiente a aquel en que se realicen los gastos e inversiones en periodo preoperativo.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>A efecto de cumplir con lo establecido en los numerales 1, 2, 3 y 4, del inciso b), de la fracción VI, del artículo 5 de la Ley del IVA, se adjuntará a la solicitud de devolución, la documentación e información que a continuación se describe, en archivo digitalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.</li> <li>b) En caso de representación legal, el poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales,</li> </ul>

Notario o Fedatario Público.

- c) Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones.
- d) La documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la prestación de servicios y por la adquisición de los bienes.
- e) En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- f) Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad el tiempo que habrá de durar el periodo preoperativo de que se trate, informando y soportando lo conducente conforme al prospecto o proyecto de inversión correspondiente, así como las razones que justifiquen el inicio de la realización de actividades cuando su duración se estime será de más de un año, precisando además que la documentación e información que proporciona es veraz.
- g) Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
  - 1. Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de los gastos y la inversión a realizar;
  - 2. Descripción general del proyecto, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de los gastos e inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;
  - 3. Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, los servicios que se requieren y el desglose de pagos por terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detallando el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisando el tipo de ingresos que se generarán con los gastos o la inversión y su fecha probable de obtención;
  - 4. Papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación del financiamiento, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;
  - 5. Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.
  - 6. Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);
- 7. Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- 8. Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.
- h) Papeles de trabajo en los que se identifique la forma en que se calculó la estimación de la proporción que representará el valor de las actividades objeto de la Ley del IVA, respecto del total de las actividades que se van a realizar.

Condiciones:

No aplica.
<p>Información adicional:</p> <p>La información y documentación correspondiente, se presentará con la primera solicitud de devolución.</p> <p>En caso de que durante el periodo preoperativo se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, deberá informar en la solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal o a la Administración General de Grandes Contribuyentes, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.</p> <p>Asimismo, en caso de que exista variación en la proyección del tiempo que durará el periodo preoperativo, se deberá informar en la solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a las autoridades antes citadas, las causas que propiciaron la variación, debiendo acreditarse con la documentación que se considere necesaria.</p> <p>Con el número de folio se puede dar seguimiento a la solicitud de devolución, a través de buzón tributario (consultas) o en Portal del SAT (trámites).</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 22 CFF; 5 LIVA; Regla 2.3.17. RMF.</p>

<b>248/CFF (Se deroga)</b>
----------------------------

<p><b>249/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso en términos del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta y su Protocolo</b></p>
<p>¿Quiénes la presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito firmado por el contribuyente o su representante legal ante alguna de las unidades administrativas que se indican a continuación, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p> <p>a) En la ACAJNI, cuando el contribuyente no sea de la competencia de la AGH.</p> <p>b) En la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en caso de solicitudes planteadas por contribuyentes en materia de precios de transferencia, cuando el contribuyente no sea de la competencia de la AGH.</p> <p>c) En la ACAJNH, respecto de solicitudes planteadas por contribuyentes que son de la competencia de la AGH.</p> <p>Cuando la suspensión sea solicitada por un residente en el extranjero sin establecimiento permanente en México, la solicitud correspondiente se presentará mediante escrito en las unidades administrativas antes indicadas, según corresponda.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en los Estados Unidos de América consideren que existirán medidas de uno o ambos estados contratantes que puedan resultar en una imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo dentro de los cuatro años y medio siguientes a la fecha en que se presentó o debió haberse presentado la declaración del ejercicio correspondiente, lo que ocurra posteriormente.</p>

**Requisitos:**

Escrito en el que señale lo siguiente:

- Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
- Documento público con el que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y copia simple de su identificación oficial. Si dicho documento público fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado.
- Clave en el RFC o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
- Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
- Datos de identificación de la Autoridad Competente extranjera y, de ser posible, de la unidad regional o local de la administración tributaria nacional y/o extranjera que en la apreciación del promovente pretenda emitir un acto que considera contraviene o implica una imposición no conforme al Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta y su Protocolo. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibir las.

- Describir las actividades a las que se dedica el promovente y, en su caso, las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
- Indicar las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que pueden implicar una imposición no conforme con dicho Convenio, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Convenio que el promovente considera puede contravenirse, señalando la interpretación u opinión en que se sustente.
- Señalar todos los hechos o circunstancias relacionadas con la promoción, incluyendo montos, los ejercicios fiscales o periodos involucrados, los datos correspondientes a la operación, las relaciones, circunstancias y/o estructura de las operaciones, así como un análisis de las cuestiones relevantes planteadas.
- Presentar la información, documentación y/o evidencia con la que soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
- En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior proporcionar la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de suspensión de plazo de recepción en México de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, con respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales en cualquiera de los Estados contratantes y, en su caso, el sentido de la resolución; asimismo deberá adjuntar evidencia documental relativa a los mismos.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, con respecto a si la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas, o bien, hayan sido objeto de pronunciamiento por las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes como parte de un acuerdo anticipado de precios de transferencia, consulta, resolución, acuerdo conclusivo o procedimiento similar y, en su caso, proporcionar copia de los mismos.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señale: a) si se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales, y b) si sus partes relacionadas se encuentran sujetas a dichas facultades de comprobación en México, esto tratándose de personas residentes en el extranjero. En ambos casos deberá señalar los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión e informar si el solicitante o sus partes relacionadas se encuentran dentro del plazo para

que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF.
Condiciones: Contar con e.firma cuando se presente a través de buzón tributario.
Información adicional La información y documentación que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado. La solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso no producirá los efectos de la solicitud de inicio de un procedimiento amistoso. Por el trámite a que se refiere esta ficha de trámite, las personas físicas o morales no realizarán pago de derechos.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 18, 19, 50 CFF; Convenio DOF 03/02/1994; Protocolo 25/01/1996; Protocolo 22/07/2003; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.1.48. RMF.

<b>250/CFF Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas que tributen en el Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de recepción</li> <li>• Acuse de respuesta</li> <li>• Aviso de rechazo, que contiene los motivos que lo generaron.</li> </ul>
¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.
Requisitos: Archivo digitalizado que contenga: La documentación digitalizada con la que acrediten que han utilizado una clave distinta ante el propio SAT o ante alguna institución de seguridad social.
Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma o Contraseña.</li> <li>• Que la clave solicitada no cuente con créditos fiscales</li> <li>• Que la clave solicitada no sea objeto de ejercicio de facultades de comprobación por la autoridad fiscal.</li> <li>• Que la clave solicitada no se encuentra asignada a otro contribuyente.</li> </ul>
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 27 CFF; 29 Reglamento del CFF; Regla 2.5.5. RMF.

(Continúa en la Décima Sección)